**O B W I E S Z C Z E N I E**

**o zamiarze zatrudnienia pracownika**

Dyrektor Gminnego Ośrodka Kultury na mocy art. 942 Kodeksu pracy, informuje o wolnym miejscu pracy:

1. Stanowisko: pracownik ds. organizacyjno-administracyjnych
2. Wymagania:
3. wykształcenie: wyższe,
4. dobra znajomość pakietu Office,
5. znajomość regulacji prawnych dotyczących administracji publicznej oraz prawa pracy,
6. zdolności organizacyjne, komunikatywność, kreatywność, rzetelność, dyspozycyjność, samodzielność, umiejętność współpracy ze zróżnicowanymi wiekowo grupami.
7. **Zakres głównych zadań wykonywanych na stanowisku:**
8. prowadzenie dokumentacji administracyjnej GOK,
9. zapewnienie prawidłowego funkcjonowania obiektu,
10. organizacja, koordynowanie, inicjowanie wydarzeń kulturalnych.
11. obsługa petentów.
12. Wymiar czasu pracy:

1 etat

1. Termin i sposób składania dokumentów:

Osoby zainteresowane prosimy o dostarczenie kompletu dokumentów do Gminnego Ośrodka Kultury   
ul. Główna 3, 99-434 Domaniewice, pokój nr 13 lub przesłanie za pośrednictwem poczty elektronicznej   
na adres:[**gok@gokdomaniewice.pl**](mailto:gok@gokdomaniewice.pl)w terminie**do dnia 15 marca 2021 r. godz. 12.00.** Zastrzegamy sobie prawo do kontaktu z wybranymi osobami. Oferty odrzucone zostaną komisyjnie zniszczone.

1. **Wymagane dokumenty od kandydata:**
2. CV,
3. list motywacyjny,
4. kopie dokumentów potwierdzających wykształcenie,
5. podpisane odręcznie oświadczenie o pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystaniu z pełni praw publicznych,
6. podpisane odręcznie oświadczenie, że kandydat nie był skazany prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
7. podpisana odręcznie klauzula o treści: „Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych zawartych w ofercie pracy dla potrzeb rekrutacji, zgodnie z rozporządzeniem Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE”
8. podpisana odręcznie klauzula o treści: „Przyjmuję do wiadomości informacje o przetwarzaniu moich danych osobowych na potrzeby rekrutacji.”.

Domaniewice, 26.02. 2021 r. Dyrektor Gminnego Ośrodka Kultury

w Domaniewicach

*Edyta Baleja*