

Dyrektor Pałacu Młodzieży w Gdańsku

na podstawie art.11 ust.1 ustawy z dnia 21 listopada 2008r. o pracownikach samorządowych
(Tekst jednolity Dz.U. z 2022r. poz.530)

ogłasza nabór na wolne stanowisko

starszego specjalisty - 1 etat

Główne obowiązki :

- opracowywanie Kalendarza Imprez na dany rok szkolny
- opracowywanie regulaminów imprez i konkursów o zasięgu miejskim, wojewódzkim, ogólnopolskim i międzynarodowym realizowanych przez Pałac Młodzieży w Gdańsku w danym roku szkolnym
- przygotowywanie preliminarza oraz prawidłowe rozliczanie finansowe imprez
- weryfikowanie kart zgłoszeń i wprowadzanie umów dochodowych uczestników imprez do rejestru umów
- przygotowywanie zapotrzebowania na sprzęt i obsługę poszczególnych imprez
- przygotowywanie i opracowywanie niezbędnych dokumentów związanych z realizacją poszczególnych imprez
- sporządzanie sprawozdań z przebiegu i realizacji imprez i konkursów
- koordynowanie i organizacja działań podczas trwania imprezy
- prowadzenie spraw związanych z szeroko rozumianą reklamą i promocją placówki, w tym, w szczególności przygotowywanie treści materiałów promocyjnych
- przygotowywanie materiałów podsumowujących wydarzenia kulturalne, sportowe i inne związane z bieżącą działalnością placówki na potrzeby zamieszczania ich na portalach społecznościowych

Wymagania:

- wykształcenie wyższe
- staż pracy -min.3 lata
- pełna zdolność do czynności prawnych i korzystania z pełni praw publicznych
- kreatywność
- zaangażowanie i dyspozycyjność

Kandydatom oferujemy :

- umowę o pracę: pierwsza umowa o pracę na czas określony na zastępstwo maksymalnie na 6 miesięcy; po tym okresie jest możliwość zawarcia kolejnej umowy o pracę
- wymiar czasu pracy : 40 godz. tygodniowo od poniedziałku do piątku wg indywidualnego harmonogramu czasu pracy w przedziale godzinowym od 8:00 do 18:00, a w związku z organizacją imprez również w niektóre dni weekendowe
- wynagrodzenie w przedziale **od 5.275,00 do 5.908,00 brutto**, w skład którego wchodzi wynagrodzenie zasadnicze wraz z dodatkami
- przewidywany termin zatrudnienia: **sierpień/wrzesień 2024**

Proszę wysłać CV pod adres mailowy **rekrutacja@pmgdansk.pl** do dnia **01.08.2024r.**
z następującą adnotacją : "**starszy specjalista** ".

Oferty złożone po terminie nie będą rozpatrywane.

Inne informacje:

- Kandydaci zakwalifikowani zostaną powiadomieni o terminie rozmowy wstępnej oraz o dalszym przetwarzaniu danych.
- Po zakończeniu rekrutacji CV oraz inne przekazane dane osobowe osób , które nie przeszły do następnego etapu rekrutacji zostaną usunięte i zniszczone.

W CV prosimy o dodanie klauzuli:

„Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych przez Pałac Młodzieży z siedzibą w Gdańsku ul. Ogarna 56 w celu realizacji obecnego oraz przyszłych procesów rekrutacji. Jestem świadomy/a prawa dostępu do treści swoich danych oraz ich poprawienia. Podanie danych jest dobrowolne, lecz niezbędne dla potrzeb rekrutacji, zgodnie z ustawą .

Na podstawie art. 13 ust. 1 i 2 rozporządzenia 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 (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) (Dz.U.UE.L.2016.119.1) – dalej zwanym RODO, informujemy, że administratorem Pani/Pana danych osobowych jest *Pałac Młodzieży im. Obrońców Poczty Polskiej* z siedzibą w Gdańsku przy ul. *Ogarnej 56*.

Na podstawie obowiązujących przepisów, wyznaczaliśmy Inspektora Ochrony Danych, z którym można kontaktować się:

- listownie na adres: *Pałac Młodzieży 80-826 Gdańsk ul. Ogarna 56*
- przez e-mail: *iod@pmgdansk.pl*

- Państwa dane osobowe będą przetwarzane w celu realizacji obecnego procesu rekrutacyjnego, a w przypadku wyrażenia przez Państwa wyraźnej i dobrowolnej zgody także dla potrzeb przyszłych rekrutacji na stanowiska pracy w Pałacu Młodzieży w Gdańsku. Dodatkowo dane osób wybranych będą przetwarzane dalej w celu zawarcia umowy i realizacji obowiązków prawnych ciążących na Pałacu Młodzieży w związku zawarciem umowy..
- Osobie, której dane dotyczą, przysługuje prawo dostępu do swoich danych osobowych, żądania ich sprostowania, ograniczenia przetwarzania danych lub ich usunięcia. Wniesienie żądania usunięcia danych jest równoznaczne z rezygnacją z udziału w procesie rekrutacyjnym. Mają Państwo prawo do cofnięcia zgody na przetwarzanie danych wykraczających poza wymagania określone w ogłoszeniu o naborze w dowolnym momencie bez wpływu na zgodność z prawem przetwarzania, którego dokonano na podstawie zgody przed jej cofnięciem. Cofnięcie zgody powinno nastąpić w trybie analogicznym jak wyrażenie zgody na przetwarzanie danych.
- Przysługuje Pani/Panu prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego zajmującego się ochroną danych osobowych, tj. Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych jeśli Pani/Pana zdaniem, przetwarzanie Pani/Pana danych osobowych narusza przepisy unijnego rozporządzenia RODO.
- Podanie danych osobowych wynikających bezpośrednio z przepisów prawa jest obligatoryjne. Zaniechanie ich podania skutkuje niemożnością realizacji procesu rekrutacji. Podanie pozostałych danych (nie objętych wymaganiami określonymi w ogłoszeniu o naborze) jest dobrowolne, jednak zaniechanie ich podania utrudni realizację procesu rekrutacji.
- Państwa dane nie będą przetwarzane w sposób zautomatyzowany, w tym również profilowane.