Tarnowskie Góry, 13.06.2019r.

Tarnogórskie Centrum Kultury zatrudni

**Kierownika Działu Komunikacji i Promocji**

**Wymagania:**

* wykształcenie wyższe,
* staż pracy: min 7 lat,
* zdolności kierowania zespołem oraz organizowania pracy własnej i podległego personelu,
* obsługa komputera (Windows, Office, Internet, itp.),
* łatwość w nawiązywaniu kontaktów z jednostkami zewnętrznymi,
* znajomość języka angielskiego w stopniu komunikatywnym,
* znajomość rynku i dostępnych narzędzi promocyjnych oraz marketingowych,
* doświadczenie w tworzeniu i realizacji strategii promocyjnych oraz marketingowych,
* umiejętność strategicznego i kreatywnego myślenia oraz formułowania i wdrażania strategii oraz celów,
* umiejętności komunikacyjne, łatwości budowania pozytywnych relacji,
* dyspozycyjność (praca również w godzinach popołudniowych święta i w weekendy).

**Mile widziane:**

* doświadczenie w pracy w instytucji kultury,
* doświadczenie w pracy na stanowisku samodzielnym lub kierowniczym.

**Warunki zatrudnienia:**

* wymiar etatu: 1 etat,
* rodzaj zatrudnienia: umowa o pracę,
* godziny pracy: praca w równoważnym systemie czasu pracy,
* miejsce pracy: Tarnowskie Góry.

**Opis stanowiska:**

Kierownik Działu Komunikacji i Promocji będzie odpowiedzialny za:

* Opracowanie, wdrożenie, aktualizowanie i stosowanie strategii promocji TCK,
* Nadzór nad przygotowywaniem materiałów promocyjnych oraz ich dystrybucją
* Negocjacje warunków współpracy z podmiotami zewnętrznymi,
* Kreowanie pozytywnego wizerunku TCK,
* Utrwalanie za pomocą dostępnych środków technicznych wydarzeń organizowanych przez TCK,
* Zbudowanie zespołu zdolnego realizować na wysokim poziomie zadania Działu Komunikacji i Promocji,
* Wypracowanie dobrych relacji Działu Komunikacji i Promocji z pozostałymi działami TCK.

**Oferujemy:**

* ciekawą i satysfakcjonującą pracę,
* możliwość realizowania własnych twórczych projektów w dziedzinie komunikacji
i promocji
* stabilne warunki zatrudnienia (umowa o pracę),
* stabilne warunki finansowe.

Zainteresowanych prosimy o składanie do 25 czerwca 2019 r., godziny 12.00 w sekretariacie Tarnogórskiego Centrum Kultury następującej dokumentacji:

* listu motywacyjnego,
* kwestionariusza osobowego dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie
(wzór w załączeniu),
* do wglądu: oryginałów dokumentów potwierdzających wykształcenie i doświadczenie zawodowe.

O planowanym spotkaniu rekrutacyjnym wybranych kandydatów powiadomimy **telefonicznie.**

Dokumenty zawarte w ofercie kandydata, który został wybrany w procesie naboru dołącza się do akt osobowych.

Dokumenty zawarte w ofertach pozostałych kandydatów będą zwracane na żądanie kandydata, a nieodebrane w okresie 14 dni po przeprowadzonej rekrutacji, będą podlegały zniszczeniu.

W załączeniu:

1)Klauzula informacyjna,

2)Kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie.

Załącznik nr 1

KLAUZULA INFORMACYJNA

1) Kto będzie przetwarzał dane:

Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Tarnogórskie Centrum Kultury w Tarnowskich Górach (TCK) z siedzibą w Tarnowskich Górach przy ulicy Jana III Sobieskiego 7, Dyrektor : Ewa Trojan. TCK ma powołanego inspektora ochrony danych, którym jest Piotr Kaczmarek, e-mail: iod@tck.net.pl, tel. 32 285 27 34 ;

2) W jakim celu TCK będzie przetwarzało dane?

Dane osobowe przetwarzane będą w celu przeprowadzenia rekrutacji. Dane będą przetwarzane na podstawie art. 6 ust. 1 c RODO w zakresie danych wymaganych w kwestionariuszu osobowym oraz na podstawie art. 6 ust. 1 a w przypadku podania danych innych aniżeli te wymagane w kwestionariuszu.

3) Czy podanie danych jest obowiązkowe?

Podanie danych, których TCK wymaga w kwestionariuszu osobowym wynika z prawa pracy i jest niezbędne do uczestnictwa w rekrutacji, natomiast podanie jakichkolwiek innych danych jest dobrowolne i nie będzie miało wpływu na przebieg rekrutacji.

4) Jak długo TCK będzie przetwarzać dane?

Dane będą przetwarzane do 14 dni od rozstrzygnięcia procesu rekrutacji i po tym okresie zostaną komisyjnie zniszczone.

5) Jakie prawa posiada uczestnik rekrutacji w związku z przetwarzaniem jego danych?

Uczestnik rekrutacji ma prawo dostępu do treści swoich danych oraz ich sprostowania, prawo do ograniczenia przetwarzania oraz, jeśli przetwarzanie odbywa się na podstawie zgody, prawo do cofnięcia zgody w każdym momencie bez wpływu na przetwarzanie dokonane przed jej wycofaniem. Ponadto, jeśli osoba, której dane dotyczą ma prawo wniesienia skargi do UODO gdy uzna, iż przetwarzanie danych osobowych narusza przepisy ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych z dnia 27 kwietnia 2016 r.;

6) Czego TCK nie będzie robić z danymi?

Dane nie będą przekazywane żadnym odbiorcom ani w kraju ani w państwie trzecim, nie będą także wykorzystywane do zautomatyzowanego podejmowania decyzji, w tym nie będą profilowane.

Załącznik nr 2

**KWESTIONARIUSZ OSOBOWY DLA OSOBY UBIEGAJACEJ SIĘ O ZATRUDNIENIE**

|  |  |
| --- | --- |
| Nazwisko: |  |
| Imię, imiona: |  |
| Data urodzenia: |  |
| Dane kontaktowe: |  |
| Wykształcenie: |  |
| Nazwa szkoły: |  |
| Kierunek: |  |
| Specjalność: |  |
| Wykształcenie uzupełniające, studia podyplomowe, ukończone kursy: |  |

|  |
| --- |
| PRZEBIEG DOTYCHCZASOWEGO ZATRUDNIENIA |
| OKRES | Nazwa pracodawcyi miejscowość | Stanowisko | Rodzaj umowy |
| OD(dd-mm-rrrr) | DO(dd-mm-rrrr) |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

………………………………………

Data i podpis