

# **Dyrektor Ogniska Pracy Pozaszkolnej – Dom Harcerza w Toruniu**

ogłasza nabór kandydatów na wolne stanowisko urzędnicze

## **samodzielny referent - ½ etatu**

### **Określenie stanowiska**

1. Samodzielny referent.
2. Wymiar pracy - 0,5 etatu.
3. Rodzaj umowy - umowa o pracę na czas określony na zastępstwo.
4. Stanowisko samodzielne.

### **Wymagania niezbędne związane ze stanowiskiem**

1. Posiadanie obywatelstwa polskiego.
2. Pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych.
3. Niekaralność za przestępstwo popełnione umyślnie.
4. Wykształcenie wyższe lub średnie.
5. Biegła umiejętność obsługi komputera i urządzeń biurowych.
6. Bardzo dobra znajomość pakietu Microsoft Office w tym Excel.
7. Umiejętności organizacyjne, logistyczne i managerskie.

### **Wymagania dodatkowe**

1. Mile widziana znajomość programów graficznych (Adobe Photoshop, CorelDraw) i programów biurowych (w tym Vulcan).
2. Umiejętność samodzielnego rozwiązywania problemów i pracy w zespole /komunikatywność/.
3. Wykazywanie się inicjatywą, rzetelnością, sumiennością, odpowiedzialnością i skrupulatnością w powierzonych zadaniach.
4. Gotowość do podejmowania nowych zadań.

### **Zakres zadań wykonywanych na stanowisku**

1. Pomoc w organizacji imprez, konkursów, wystaw.
2. Tworzenie dokumentów wewnętrznych placówki.
3. Prace administracyjne związane z działalnością i promocją placówki.
4. Obsługa strony internetowej i mediów społecznościowych placówki.
5. Pozyskiwanie sponsorów na rzecz działalności statutowej placówki.
6. Wykonywanie innych czynności wynikających z potrzeb placówki zleconych przez dyrektora.

### **Warunki pracy na stanowisku**

1. Czas pracy - 20 godz. tygodniowo.
2. Usytuowanie stanowiska pracy: budynek wielokondygnacyjny, schody.
3. Umowy o pracę zawierane będą na czas określony.
4. Praca w przedziale czasowym 9.00-21.00 od poniedziałku do piątku (w przypadku potrzeby obsługi imprez OPPDH dodatkowa praca w weekendy).

Wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w OPP DH , w styczniu 2023 r., w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych wynosił mniej niż 6%.

## Wymagane dokumenty

1. CV opatrzone klauzulą "wyrażam zgodę na przetwarzanie danych osobowych zawartych w ofercie pracy dla potrzeb niezbędnych w procesie rekrutacji przez Ognisko Pracy Pozaszkolnej – Dom Harcerza."
2. kserokopie dokumentów potwierdzające posiadane wykształcenie,
3. kserokopie innych dokumentów o posiadanych kwalifikacjach, uprawnieniach i umiejętnościach,
4. kserokopie dokumentów potwierdzających staż pracy (świadectwa pracy, zaświadczenia itp.),
5. zaświadczenie o niekaralności za przestępstwa popełnione umyślnie,
6. oświadczenie o spełnianiu wymagań określonych w art. 6 ust. 1 pkt.1-2, ust. 3 pkt. 2-3 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz. U z 2022 r. poz. 530)

## Tryb przeprowadzenia naboru

1. Termin składania ofert do dnia **15.03.2023 r.**
2. Zgłoszenia należy składać w zamkniętych kopertach z dopiskiem: "Nabór ofert na stanowisko referenta w Ognisku Pracy Pozaszkolnej - Dom Harcerza w Toruniu" w placówce (w godz. od 09:00 do 20:00) lub listownie na adres: Ognisko Pracy Pozaszkolnej - Dom Harcerza, ul. Rynek Staromiejski 7, 87-100 Toruń.  
Za datę złożenia oferty uważa się datę wpływu przesyłki do Ogniska Pracy Pozaszkolnej - Dom Harcerza w Toruniu.

**Dyrektor OPP DH**  
**Renata Puzdrowska**

### Klauzula informacyjna:

*W zawiązku z prowadzonym postępowaniem dotyczącym zatrudnienia na stanowisko samodzielnego referenta i złożonymi przez Panią/Pana w tym zakresie dokumentami aplikacyjnymi informujemy, że administratorem przetwarzanych Pani/Pana danych osobowych jest **Ognisko Pracy Pozaszkolnej - Dom Harcerza** z siedzibą przy ul. Rynek Staromiejski 7 w Toruniu reprezentowane przez dyrektora OPP Dom Harcerza.*

*Pani /Pana dane osobowe będą przetwarzane wyłącznie w celu rekrutacyjnym dotyczącym w/w oferty pracy. Ma Pani/Pan prawo dostępu do swoich danych i ich sprostowania (poprawiania). Podanie przez Panią/Pana dodatkowych danych nie objętych zakresem wskazanym w art. 22<sup>1</sup> Kodeksu pracy (imię i nazwisko, data urodzenia, dane kontaktowe, wykształcenie, przebieg zatrudnienia, etc.) jest dobrowolne.*

*W sprawach związanych z ochroną danych osobowych i realizacji Pani/a praw może Pani/Pan kontaktować się z Inspektorem Ochrony Danych Osobowych mailowo: [rodol@tcuw.torun.pl](mailto:rodol@tcuw.torun.pl), telefonicznie: 56 611 89 92 lub pisemnie na adres: Pl. Św. Katarzyny 9, 87-100 Toruń.*

*Dokumenty aplikacyjne wybranego kandydata, z którym Dyrektor OPPDH zawrze umowę o pracę zostaną dołączone do jego akt osobowych.*

*Dokumenty aplikacyjne pozostałych osób mogą być odbierane osobiście przez zainteresowanych, w terminie 1 miesiąca po rozstrzygnięciu naboru. Oferty nieodebrane zostaną komisyjnie zniszczone.*

*W przypadku wyrażonej przez Państwa zgody na wykorzystywanie danych osobowych dla celów przyszłych rekrutacji, Państwa dane będą przechowywane przez 6 miesięcy.*