

**Dyrektor Gminnej Instytucji Kultury i Biblioteki**

**w Łęczycach z siedzibą w Strzebielinie**

**ogłasza otwarty i konkurencyjny nabór na wolne stanowisko pracy:**

**Pracownik biurowy**

**w Gminnej Instytucji Kultury i Bibliotece w Łęczycach z siedzibą w Strzebielinie**

**1. Opis stanowiska:**

1. Stanowisko – pracownik biurowy,
2. Miejsce pracy – Gminna Instytucja Kultury i Biblioteka w Łęczycach z siedzibą w Strzebielinie,
3. Wymiar czasu pracy – pełny wymiar czasu pracy (1 etat).

**2. Wymagania niezbędne:**

1. wykształcenie średnie o kierunku administracja lub ekonomia – mile widziane wyższe kierunkowe,
2. doświadczenie na takim samym lub podobnym stanowisku,
3. prawo jazdy kat. B.

**3. Wymagania dodatkowe:**

1. komunikatywność, kreatywność, umiejętność organizacji pracy,
2. umiejętność pracy w zespole,
3. znajomość obsługi komputera (w zakresie systemu Windows lub podobne, pakietów biurowych, program Canva, poczty elektronicznej, e-doręczeń, sieci internet).
4. znajomość i umiejętność stosowania: ustawy prawo zamówień publicznych, znajomość kodeksu pracy, przepisów w zakresie BHP, ustawy o rachunkowości, ustawy o organizowaniu i prowadzeniu działalności kulturalnej,
5. obowiązkowość,
6. dyspozycyjność,
7. sumienność,
8. odpowiedzialność, bardzo dobra organizacja czasu pracy.

**4. Zakres wykonywanych zadań na stanowisku:**

1. prowadzenie prac biurowo-administracyjnych, pomoc przy przygotowywaniu i obsłudze dokumentów,
2. przygotowywanie dokumentacji wewnętrznych jednostki między innymi regulaminów, instrukcji, dokumentacji projektowej i innych,
3. prowadzenie i archiwizacja dokumentów, przygotowanie pism i korespondencji firmowej, wykonywanie i odbieranie telefonów,
4. prowadzenie korespondencji wychodzącej i przychodzącej,
5. rozliczanie faktur kosztowych, delegacji,
6. współpraca przy projektach i innych działaniach realizowanych przez Gminną Instytucję Kultury i Bibliotekę w Łęczycach z siedzibą w Strzebielinie z pozostałymi pracownikami oraz placówkami podległymi,
7. prowadzenie archiwum zakładowego
8. obsługa i prowadzenie raportów kasowych,

9. przygotowywanie i prowadzenie dokumentacji w sprawach zamówień publicznych.

**5. Wymagane dokumenty:**

1. życiorys (CV),
2. wypełniony kwestionariusz osobowy,
3. kserokopie dokumentów potwierdzających posiadane wykształcenie, staż pracy oraz kwalifikacje,
4. podpisanie zgody na przetwarzanie danych osobowych zawartych w ofercie pracy niezbędnych do realizacji procesu rekrutacji.

**6. Informacje dodatkowe:**

Zatrudnienie na podstawie umowy o pracę w pełnym wymiarze czasu pracy ( 1 etat). Nabór zostanie przeprowadzony na podstawie analizy wykształcenia i umiejętności zdobytych w trakcie dotychczasowego przebiegu pracy zawodowej kandydata.

Kolejnym etapem będzie rozmowa kwalifikacyjna z wybranymi kandydatami oraz egzamin praktyczny.

**7. Miejsce złożenia dokumentów:**

Wymagane dokumenty aplikacyjne należy składać osobiście lub drogą korespondencyjną na adres Gminnej Instytucji Kultury i Bibliotece w Łęczycach

z siedzibą w Strzebielinie, ul. Tuwima 4 lub elektronicznie na adres [kontakt@gik-leczyce.pl](mailto:kontakt@gik-leczyce.pl) (liczy się data wpływu do siedziby Gminnej Instytucji Kultury

i Bibliotece w Łęczycach z siedzibą w Strzebielinie) w nieprzekraczalnym terminie do dnia **13 marca 2024r. do godz. 12:00.**

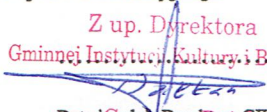
Dokumenty, które wpłyną do Gminnej Instytucji Kultury i Biblioteki w Łęczycach z siedzibą w Strzebielinie po wyżej określonym terminie, nie będą rozpatrywane.

Do dokumentów należy dołączyć zgodę na przetwarzanie danych osobowych, tj. klauzulę:

*„Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych dla potrzeb niezbędnych do realizacji procesu rekrutacji” (zgodnie z ustawą z dnia 10 maja 2018 roku o ochronie danych osobowych (Dz. Ustaw z 2018, poz. 1000) oraz zgodnie z Rozporządzeniem Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 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 (RODO).*

Dokumenty bez tej zgody lub któregoś z wymaganych dokumentów nie będą rozpatrywane).

Informacja o wynikach naboru będzie umieszczona na stronie internetowej Gminnej Instytucji Kultury i Biblioteki w Łęczycach z siedzibą w Strzebielinie [www.gik-leczyce.pl](http://www.gik-leczyce.pl) oraz na stronie BIP. Tylko kandydaci spełniający wymogi formalne zostaną poinformowani telefonicznie o terminie rozmowy kwalifikacyjnej.

Z up. Dyrektora  
Gminnej Instytucji Kultury i Biblioteki  
  
Data i podpis Dyrektora GIKiB