



Dyrektor Ośrodka Kultury w Swarzędzu  
ogłasza nabór na stanowisko

## **Pracownik techniczny**

### **1. Wymagania formalne**

- wykształcenie minimum zawodowe lub średnie
- średniozaawansowana znajomość języka angielskiego
- zaawansowana umiejętność obsługi komputera, urządzeń multimedialnych oraz kasy fiskalnej i terminali płatniczych
- doświadczenie w zakresie instalacji i konfiguracji systemów Windows
- doświadczenie w zakresie zarządzania systemami multimedialnymi oraz realizacji wydarzeń na żywo w zakresie akustyki, wizji i oświetlenia (konferencje, pokazy itp.)
- uczciwość, punktualność i odpowiedzialność w realizacji powierzonych zadań
- wysoka kultura osobista, dyspozycyjność
- zdolności interpersonalne, otwartość na kontakty z ludźmi, umiejętność pracy w zespole
- prawo jazdy kat. B

### **2. Wymagania dodatkowe**

- doświadczenie w pracy związanej z administracją oraz z obsługą klienta
- doświadczenie w diagnozie i dokonywaniu napraw elektronicznych

### **3. Zakres obowiązków**

- nadzór nad prawidłowym funkcjonowaniem i konserwacją instalacji i urządzeń technicznych
- monitoring pracy systemów multimedialnych zainstalowanych w Swarzędzkim Centrum Historii i Sztuki
- współudział przy organizacji imprez i wydarzeń kulturalnych w Centrum oraz Ośrodka Kultury
- obsługa urządzeń audio i video oraz sterowanie oświetleniem podczas wydarzeń realizowanych na żywo
- udzielanie informacji zwiedzającym na temat działalności Centrum, prezentowanych zbiorów i wystaw
- prowadzenie sprzedaży w sklepiku muzealnym

### **4. Warunki pracy**

- rodzaj umowy - umowa o pracę
- wymiar czasu pracy – 1 etat
- miejsce pracy – Swarzędzkie Centrum Historii i Sztuki

### **5. Oferujemy**

- ciekawą pracę w dynamicznie rozwijającej się instytucji kultury
- stabilne zatrudnienie



- wynagrodzenie adekwatne do umiejętności i doświadczenia zawodowego
- pakiet świadczeń socjalnych i motywacyjnych
- możliwość rozwoju zawodowego

## 6. Wymagane dokumenty

- cv, list motywacyjny
- oświadczenie zawierające zgodę na przetwarzanie danych osobowych zawartych w złożonych dokumentach dla potrzeb niezbędnych do realizacji procesów rekrutacji prowadzonych przez Ośrodek Kultury w Swarzędzu:

*„Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych przez Ośrodek Kultury w Swarzędzu na potrzeby niniejszego procesu rekrutacyjnego zgodnie z treścią art. 6 ust. 1 lit. a RODO (Ogólnego Rozporządzenia o Ochronie Danych z dnia 27 kwietnia 2016 r.). Równocześnie oświadczam, że poinformowano mnie, iż:*

- *Administratorem moich danych osobowych jest Ośrodek Kultury w Swarzędzu z siedzibą ul. Poznańska 14, 62-020 Swarzędz,*
- *mam prawo do dostępu do swoich danych, jak również ich sprostowania, usunięcia lub ograniczenia przetwarzania,*
- *mam prawo do wycofania zgody w każdym momencie poprzez wysłanie stosownej prośby na adres: [osrodekkultury@swarzedz.pl](mailto:osrodekkultury@swarzedz.pl),*
- *moje dane osobowe będą przetwarzane przez Administratora danych do czasu zakończenia procesów rekrutacyjnych, chyba że wcześniej wycofam swoją zgodę zgodnie ze znaną mi procedurą”.*

## 7. Termin i miejsce składania dokumentów

Wymagane dokumenty należy składać w siedzibie Ośrodka Kultury w Swarzędzu, ul. Poznańska 14, 62-020 Swarzędz lub przesłać pocztą lub drogą elektroniczną na adres: [osrodekkultury@swarzedz.pl](mailto:osrodekkultury@swarzedz.pl) w terminie do dnia **15.07.2018 r.** z adnotacją: „*Oferta na stanowisko: Pracownik techniczny*”.

O terminie przeprowadzenia rozmów kwalifikacyjnych wybrani kandydaci będą informowani telefonicznie.

Informujemy, że odpowiadamy tylko na wybrane oferty i nie zwracamy przesłanych dokumentów.

Dokumenty przesłane, niewykorzystane w procesie rekrutacji zostaną trwale zniszczone.