

**DYREKTOR BUSKIEGO SAMORZĄDOWEGO CENTRUM KULTURY  
ogłasza nabór kandydatów na wolne stanowisko**

**Stanowisko : Specjalista ds. informacji turystycznej**

**Wymiar czasu pracy : pełny etat**

**Liczba stanowisk : 1**

**Rodzaj umowy : umowa o pracę na czas określony**

**Wymagania niezbędne :**

1. Obywatelstwo polskie,
2. Wykształcenie wyższe,
3. Pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych,
4. Niekaralność prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
5. Nieposzlakowana opinia.

**Wymagania dodatkowe :**

- wykształcenie wyższe,
- bardzo dobra znajomość obsługi komputera ze szczególnym uwzględnieniem edytorów tekstowych oraz internetu,
- umiejętność samodzielnego rozwiązywania problemów,
- umiejętność współpracy z ludźmi, łatwość nawiązywania i utrzymania kontaktów,
- kreatywność i otwartość na nowe pomysły,
- staż pracy lub doświadczenie w branży turystycznej,
- znajomość walorów turystycznych miasta Buska-Zdroju i okolic,
- znajomość języka angielskiego,
- doświadczenie przy realizacji projektów, działań i kampanii promocyjnych,
- samodzielność, dyspozycyjność, odpowiedzialność, sumienność ,
- prawo jazdy kat B.

**Do głównych zadań osoby zatrudnionej na tym stanowisku będzie należało między innymi :**

- obsługa turystów krajowych i zagranicznych,
- udzielanie informacji o ofercie turystycznej miasta i gminy Busko-Zdrój,
- promocja miasta i gminy Busko-Zdrój,
- przygotowanie oferty turystycznej miasta i okolic,
- współpraca z instytucjami związanymi z branżą turystyczną,
- gromadzenie i aktualizacja danych turystycznych,
- opracowanie materiałów promocyjnych,
- przygotowanie raportów i sprawozdań,
- pozyskiwanie środków zewnętrznych na działalność turystyczną,
- inicjowanie przedsięwzięć z zakresu turystyki,
- organizację wyjazdów i wycieczek oraz pakietowanie ofert turystycznych,
- prowadzenie sprzedaży przewodników, informatorów, pamiątek, planów, map, gadżetów, biletów,
- organizację imprez turystycznych,
- gromadzenie i udzielanie informacji.

**Informacja o warunkach pracy na danym stanowisku ;**

**Miejsce pracy**

Praca w budynku Buskiego Samorządowego Centrum Kultury w Busku-Zdroju w pomieszczeniu przystosowanym do pracy biurowej. Budynek posiada ciągi komunikacyjne, budynek jest wyposażony w windę. Praca związana jest z samodzielnym dojazdem i wejściem na teren budynku.

### **Stanowisko pracy**

Stanowisko pracy związane jest z pracą przy komputerze, przemieszczaniem się po terenie, wewnątrz oraz na zewnątrz budynku. Możliwe są wyjazdy służbowe. Praca wymagająca samodzielności, odpowiedzialności oraz współpracy z innymi działami BSCK oraz zewnętrznymi instytucjami publicznymi.

### **Wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych**

W miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w jednostce, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych jest wyższy niż 6 %.

### **Wymagane dokumenty i oświadczenia :**

- podpisane odręcznie curriculum vitae z przebiegiem nauki i pracy zawodowej,
- list motywacyjny,
- kopie dokumentów potwierdzających wymagane wykształcenie,
- kopie świadectw pracy dokumentujących wymagany staż pracy, zaświadczenie o zatrudnieniu w przypadku kontynuacji zatrudnienia,
- kopie dokumentów potwierdzających dodatkowe kwalifikacje i doświadczenie zawodowe,
- podpisany odręcznie kwestionariusz osobowy według załączonego wzoru (załącznik nr 1),
- podpisane odręcznie oświadczenie o:
- pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystaniu z pełni praw publicznych o tym, że kandydat nie był skazany prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe, posiadaniem obywatelstwa pozwalającym na zatrudnienie na stanowisku Specjalisty ds. informacji turystycznej w Buskim Samorządowym Centrum Kultury w Busku-Zdroju (Załącznik nr 2)
- informacja o przetwarzaniu danych osobowych do celów rekrutacji w ramach naboru (Załącznik nr 3)

Dokumenty należy składać lub przesłać za pośrednictwem poczty w terminie do 17.08.2020 r. do godz. 15.30 na adres :

Buskie Samorządowe Centrum Kultury, al. Mickiewicza 22, 28-100 Busko-Zdrój (II piętro, pokój nr 304) z dopiskiem "**Specjalista ds. informacji turystycznej**". Oferty, które wpłyną po terminie nie będą rozpatrywane.

Osoby zakwalifikowane do dalszego etapu konkursu, których oferty spełniają wymagania formalne zostaną poinformowane telefonicznie o dalszym etapie postępowania.

Buskie Samorządowe Centrum Kultury w Busku-Zdroju nie odsyła dokumentacji, która nie spełniła wymagań ofertowych. Kandydaci, których oferty nie spełniły wymagań ofertowych mogą w ciągu 14 dni odebrać złożone dokumenty, po tym okresie zostaną zniszczone.

### **UWAGA!**

**Wymagane dokumenty aplikacyjne : \*list motywacyjny, \*szczegółowe CV, kwestionariusz oraz wymagane oświadczenia dla swojej ważności wymagają autoryzacji (muszą być odręcznie podpisane) przez osobę ubiegającą się o zatrudnienie oraz powinny być opatrzone klauzulą :**

\* „Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych zawartych w ofercie pracy dla potrzeb niezbędnych do realizacji procesu rekrutacji”.

Busko-Zdrój, dnia 04.08.2020 r.

p.o. **DYREKTORA**  
Buskiego Samorządowego  
Centrum Kultury w Busku-Zdroju  
*mgr Karolina Kępczyk*

## KWESTIONARIUSZ DLA OSOBY UBIEGAJĄCEJ SIĘ O ZATRUDNIENIE

1. Imię (imiona) i nazwisko.....
2. Data urodzenia .....
3. Dane kontaktowe .....  
(wskazane przez osobę ubiegającą się o zatrudnienie)
4. Wykształcenie .....  
.....  
(nazwa szkoły i rok jej ukończenia)  
.....  
.....  
(zawód, specjalność, stopień naukowy, tytuł zawodowy, tytuł naukowy)
5. Kwalifikacje zawodowe .....  
.....  
(kursy, studia podyplomowe lub inne formy uzupełnienia wiedzy lub umiejętności)
6. Przebieg dotychczasowego zatrudnienia .....  
.....  
(okresy zatrudnienia u kolejnych pracodawców oraz zajmowane stanowiska pracy)
7. Dodatkowe dane osobowe, jeżeli prawo lub obowiązek ich podania wynika z przepisów szczególnych .....  
(miejsce zamieszkania)  
.....  
.....

.....  
(miejsce i data)

.....  
(podpis osoby ubiegającej się o zatrudnienie)

.....  
imię i nazwisko osoby składającej oświadczenie

### OŚWIADCZENIE

W związku z ubieganiem się o zatrudnienie w Buskim Samorządowym Centrum Kultury w Busku-Zdroju na stanowisku ..... oświadczam, że :

- posiadam pełną zdolność do czynności prawnych,
- korzystam z pełni praw publicznych,
- nie byłem(am) skazany (a) prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
- posiadam obywatelstwo .....

.....  
czytelny podpis osoby składającej oświadczenie

.....  
miejsce i data złożenia oświadczenia

.....  
(miejsowość, data)

.....  
imię i nazwisko

**Informacja o przetwarzaniu danych osobowych do celów rekrutacji w ramach naboru  
na wolne stanowisko .....**

Szanowni Państwo

Uprzejmie informujemy, iż :

- a) Administratorem Państwa danych osobowych w Buskim Samorządowym Centrum Kultury w Busku-Zdroju jest Dyrektor Buskiego Samorządowego Centrum Kultury al. Mickiewicza 22, 28-100 Busko-Zdrój, tel. 41 3705400, adres [sekretariat@bsck.busko.pl](mailto:sekretariat@bsck.busko.pl);
- b) W przypadku pytań o swoje dane osobowe mogą Państwo skontaktować z Inspektorem Ochrony Danych pisząc na adres e-mail [iodo@marwikpoland.pl](mailto:iodo@marwikpoland.pl);
- c) Podane dane osobowe będą przetwarzane w celu przeprowadzenia procedury związanej z realizacją procesu rekrutacji na wolne stanowisko w Buskim Samorządowym Centrum Kultury w Busku-Zdroju, podstawą prawną przetwarzania Państwa danych osobowych do celów rekrutacji przez Buskie Samorządowe Centrum Kultury w Busku-Zdroju jest ustawa z dnia 26 czerwca 1974 r. Kodeks Pracy, natomiast inne dane, na podstawie zgody, która może zostać odwołana w dowolnym czasie.
- d) Podanie przez Państwa danych osobowych w zakresie wynikającym z art. 22 <sup>1</sup> Kodeksu Pracy jest niezbędne, aby uczestniczyć w rekrutacji w ramach naboru na wolne stanowisko w Buskim Samorządowym Centrum Kultury w Busku-Zdroju. Podanie przez Państwa innych danych, niż wymienionych w art. 22 <sup>1</sup> Kodeksu Pracy jest dobrowolne.
- e) Przysługuje Państwu prawo dostępu do swoich danych, ich sprostowania, uzyskania kopii danych, ograniczenia przetwarzania danych osobowych, prawo do usunięcia danych osobowych.
- f) W przypadku powzięcia informacji o niewłaściwym przetwarzaniu Państwa danych przez Administratora przysługuje Państwu prawo wniesienia skargi na przetwarzanie swoich danych osobowych do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych.
- g) Przekazane dane będą przetwarzane przez okres niezbędny do przeprowadzenia procesu rekrutacji na wolne stanowisko w Buskim Samorządowym Centrum Kultury w Busku-Zdroju, jednak nie dłużej niż 14 dni od dnia ogłoszenia wyników naboru z zastrzeżeniem, iż okres przechowywania danych osobowych może zostać każdorazowo przedłużony o okres przewidziany przepisami prawa, jakie mogą mieć związek z realizacją procesu rekrutacji.
- h) Państwa dane mogą być udostępnione wyłącznie podmiotom uprawnionym na podstawie przepisów prawa lub podmiotom upoważnionym na podstawie podpisanej umowy pomiędzy Administratorem, a podmiotem.

Przyjmuję do wiadomości

.....  
podpis kandydata