



OGŁOSZENIE NR 3/2025

DYREKTOR SOLECKIEGO CENTRUM KULTURY W SOLCU KUJAWSKIM OGŁASZA NABÓR NA WOLNE STANOWISKO: INSTRUKTOR SEKCJI WOKALNYCH

Liczba wolnych stanowisk pracy: 1

Wymiar etatu: pełny

Ilość etatów: 1 (umowa o pracę)

**Miejsce pracy: Soleckie Centrum Kultury ul. gen. Stefana Roweckiego „Grota” 1,
86-050 Solec Kujawski**

1. Do zadań kandydatki/kandydata na tym stanowisku będzie należało:

- Prowadzenie indywidualnych i grupowych lekcji śpiewu
- Opracowywanie programów nauczania dostosowanych do potrzeb uczniów
- Monitorowanie postępów uczniów i udzielanie informacji zwrotnej
- Przygotowywanie uczniów do występów, konkursów i egzaminów
- Stosowanie różnych technik emisji głosu
- Motywowanie i inspirowanie uczniów do pracy nad głosem
- Prowadzenie konsultacji dotyczących higieny głosu
- Współpraca z innymi nauczycielami i muzykami
- Organizowanie warsztatów i zajęć dodatkowych
- Udział w wydarzeniach artystycznych organizowanych przez instytucję

2. Wymagania związane z ww. stanowiskiem pracy:

- Wykształcenie wyższe muzyczne, preferowane kierunki wokalne
- Doświadczenie w pracy jako trener wokalny lub nauczyciel śpiewu
- Znajomość technik wokalnych i emisji głosu
- Umiejętność pracy z dziećmi, młodzieżą i dorosłymi
- Komunikatywność i cierpliwość
- Kreatywność i zaangażowanie
- Umiejętność pracy w zespole
- Otwartość na różne style muzyczne
- Dobra organizacja pracy
- Niekaralność za przestępstwa odnotowywane w Krajowym Rejestrze Karnym

- Niekaralność za przestępstwa seksualne i nie figurowanie w rejestrach Sprawców Przestępstw Seksualnych, w tym wobec małoletnich

3. Oferujemy:

- Ciekawą pracę w instytucji kultury
- Stabilne zatrudnienie
- Możliwość rozwoju zawodowego
- Dodatek stażowy od 5% do 20% wynagrodzenia zasadniczego brutto - wysokość uzależniona od udokumentowanych lat pracy na podstawie świadectw pracy, nagrody jubileuszowe
- Dostęp do świadczeń z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych
- Możliwość zapisania się do Międzyzakładowej Kasy Zapomogowo-Pożyczkowej.

4. Wymagane dokumenty:

- List motywacyjny
- CV zawierające informacje o wykształceniu i przebiegu pracy zawodowej oraz dodanym zapiskiem: „Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych dla potrzeb niezbędnych do realizacji procesu rekrutacji 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)”.
- Kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie załącznik nr 1
- Oświadczenie kandydata o niekaralności i o korzystaniu z pełni praw publicznych załącznik nr 2
- Oświadczenie kandydata o niekaralności przeciwko wolności seksualnej z użyciem przemocy na szkodę małoletniego załącznik 3
- Kserokopie dokumentów potwierdzających wykształcenie oraz kwalifikacje zawodowe (świadectwa, dyplomy, zaświadczenia o ukończeniu szkoleń, kursów, studiów podyplomowych itp.)

List motywacyjny, CV, kwestionariusz i oświadczenia powinny być własnoręcznie podpisane.

5. Sposób i termin składania dokumentów:

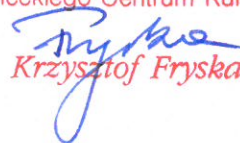
- Dokumenty należy składać do dnia **26.09 2025 r. do godz. 16:00**
- Wymagane dokumenty aplikacyjne należy składać w formie pisemnej w zamkniętej kopercie A4 oznaczonej czytelnym imieniem i nazwiskiem kandydata z dopiskiem: „Nabór na stanowisko Instruktor sekcji wokalnych” do Sekretariatu Solecckiego Centrum Kultury w godzinach 8:00-16:00 lub poczta na adres:
Soleckie Centrum Kultury
ul. gen. Stefana Roweckiego „Grota”1, 86-050 Solec Kujawski

- O dochowaniu terminu złożenia dokumentów aplikacyjnych od kandydatów na wolne stanowisko pracy decyduje data wpływu do Sekretariatu SCK

6. Informacje dodatkowe:

- Kandydaci zakwalifikowani do udziału w rekrutacji zostaną poinformowani o terminie spotkania telefonicznie lub poprzez e-mail.
- Wyniki naboru na wolne stanowisko: Instruktor Sekcji Wokalnych w Soleckim Centrum Kultury zostaną upowszechnione na BIP

DYREKTOR
Soleckiego Centrum Kultury



Krzysztof Fryska

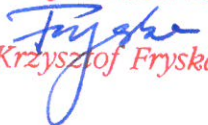
KLAUZULA INFORMACYJNA NA POTRZEBY REKRUTACYJNE

Na podstawie art. 13 ust. 1 i 2 ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych z dnia 27 kwietnia 2016 r. Dyrektor Solecckiego Centrum Kultury informuje, że:

1. **Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Dyrektor Solecckiego Centrum Kultury w Solcu Kujawskim**, ul. Gen. Stefana Roweckiego „Grota” 1, 86-050 Solec Kujawski, tel. 52 387 01 51, e-mail: sekretariat@sck-solec.com
2. Dane kontaktowe **Inspektora Ochrony Danych Osobowych**, tel. 535 325 817, e-mail: iodo@informatyksolec.pl
3. Administrator będzie przetwarzać Pani/Pana dane osobowe, aby:
 - 1) przeprowadzić proces rekrutacji – nabór na wolne stanowisko;
 - 2) wypełnić obowiązki prawne ciążące na Administratorze, wynikające z przepisów prawa, w szczególności ustawy o organizowaniu i prowadzeniu działalności kulturalnej, przepisów Kodeksu pracy oraz na upowszechnieniu informacji o wyniku naboru (imienia, nazwiska i miejsca zamieszkania wybranego kandydata) poprzez opublikowanie w Biuletynie Informacji Publicznej przez okres co najmniej 3 miesięcy;
 - 3) wykonywać umowę, której w wyniku procesu rekrutacyjnego być Pani/Pan stroną lub podejmować działania przed zawarciem umowy;
 - 4) przechowywać Pani/Pana ofertę pracy w bazie rekrutacyjnej Dyrektora przez określony przez Panią/Pana czas i wykorzystywać w kolejnych procesach rekrutacyjnych.
4. Podstawą prawną przetwarzania Pani/Pana danych osobowych będzie odpowiednio:
 - 1) niezbędność do realizacji obowiązków i uprawnień wynikających ze stosunku pracy z Panią/Panem, tj. wykonania umowy o pracę oraz podjęcia czynności poprzedzających jej zawarcie (art. 6 ust. 1 lit. b RODO),
 - 2) niezbędność do wypełnienia obowiązku prawnego ciążącego na Administratorze – znajdującego oparcie w przepisach prawa powszechnie obowiązującego (art. 6 ust. 1 lit. c RODO),
 - 3) Pani/Pana zgoda – w przypadku przetwarzania danych, których przetwarzanie nie znajduje oparcia w przepisach prawa powszechnie obowiązującego, np. w celu ułatwienia kontaktu oraz przechowywania Pani/Pana oferty pracy w bazie rekrutacyjnej Administratora przez określony czas i wykorzystywać ją w kolejnych procesach rekrutacyjnych (art. 6 ust. 1 lit. a RODO).
5. W niektórych sytuacjach Administrator ma prawo przekazać dalej Pani/Pana dane innym organom oraz podmiotom, wyłącznie na podstawie przepisów prawa albo jeżeli będzie to konieczne celem realizacji procesu rekrutacyjnego. Administrator może przekazywać Pana/Pani dane wyłącznie n/w grupom:
 - 1) osobom przez siebie upoważnionym – pracownikom Administratora, którzy muszą mieć dostęp do danych, aby wykonywać swoje obowiązki, w tym członkom Komisji Rekrutacyjnej,
 - 2) podmiotom przetwarzającym – którym Administrator zleci czynności wymagające przetwarzania danych,
 - 3) innym odbiorcom danych – np. operatorowi pocztowemu, ubezpieczycielom, hostingodawcom itp.
6. Pani/Pana dane będą przechowywane przez czas określony przepisami prawa, w tym w przypadku niewybranych kandydatów, spełniających warunki formalne, oferty przechowywane będą przez okres 3 miesięcy od dnia nawiązania stosunku pracy z osobą wyłonioną w drodze naboru, zaś w przypadku wyrażenia zgody na przetwarzanie danych osobowych do czasu jej cofnięcia.
7. Ma Pani/Pan prawo do:
 - żądania udostępniania swoich danych osobowych,

- ich sprostowania,
 - ich usunięcia,
 - ograniczenia przetwarzania,
 - przenoszenia danych osobowych,
 - cofnięcia zgody na przetwarzania danych osobowych w dowolnym momencie bez wpływu na zgodność z prawem przetwarzania, którego dokonano na podstawie wyrażonej przez Panią/Pana zgody przed jej cofnięciem,
 - wniesienia skargi do organu nadzoru, gdy uzna Pani/Pan, iż przetwarzanie danych osobowych Pani/Pana dotyczących, narusza przepisy ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych z dnia 27 kwietnia 2016 r.
8. Podanie przez Panią/Pana danych osobowych jest obowiązkiem ustawowym, warunkiem rozpatrzenia Pani/Pana ofert pracy. W przypadku niepodania danych osobowych objętych art. 22¹ k.p., takich jak: imię, nazwisko, data urodzenia, dane kontaktowe, wykształcenie, przebieg dotychczasowego zatrudnienia, Pani/Pana oferta pracy zostanie odrzucona.
9. Pani/Pana dane osobowe nie będą podlegały automatycznemu przetwarzaniu, w tym profilowaniu.

DYREKTOR
Soleckiego Centrum Kultury


Krzysztof Fryśka