

OGŁOSZENIE O PRACĘ - Instruktor w Dziale Organizacji Wydarzeń i Współpracy Kulturalnej

Osoba zatrudniona na stanowisku odpowiedzialna będzie między innymi za:

- Organizację i nadzór nad realizacją spotkań i działań kulturalnych we współpracy ze społecznym ruchem kulturalnym (NGO) działającym przy ŁDK.
- Inicjowanie, planowanie, organizację i realizację wydarzeń kulturalnych dla różnych grup wiekowych w ramach działalności ŁDK (warsztaty, kursy, projekty, wydarzenia, konkursy, przeglądy, itp.).
- Obsługę administracyjno-merytoryczną realizowanych wydarzeń, w tym koordynację działań, realizowanie procesu zawierania umów i zamówień oraz przygotowywanie dokumentacji organizowanego przedsięwzięcia (kosztorysy, umowy cywilno-prawne, sprawozdania, regulaminy, itp.).
- Nawiązywanie i utrzymywanie kontaktów z instytucjami kultury, organizacjami pozarządowymi i środowiskami twórczymi, agencjami artystycznymi.
- Monitorowanie trendów w zakresie szeroko pojętej kultury i wdrażanie innowacyjnych rozwiązań poprzez poszukiwanie inspiracji i nowych pomysłów na realizację wydarzeń.
- Tworzenie i opracowywanie merytoryczne wniosków grantowych i projektowych.
- Współpracę z pozostałymi działami ŁDK przy realizacji działań statutowych instytucji.

Wymagania:

- Wykształcenie wyższe, kierunek humanistyczny.
- Minimum 2 letnie doświadczenie w pracy w instytucji kultury lub organizacji pozarządowej.
- Biegła znajomość obsługi komputera (pakiet MS Office) – mile widziana również obsługa programów graficznych typu Canva.
- Dyspozycyjność, gotowość do pracy w systemie zmianowym.
- Dobra organizacja pracy, systematyczność, umiejętność pracy pod presją czasu, dokładność i dbałość o detale, solidność, odpowiedzialność i samodzielność w działaniu.
- Komunikatywność i umiejętność pracy w zespole oraz z różnymi grupami odbiorców.
- Łatwość nawiązywania kontaktów i wysoka kultura osobista.
- Mile widziana znajomość języka angielskiego na poziomie komunikatywnym.

Oferujemy:

- Stabilne zatrudnienie w ramach umowy o pracę (po okresie próbnym).
- Pracę pełną możliwości i wyzwań zawodowych w kreatywnym i przyjaznym zespole.
- Możliwość realizacji własnych pasji, pomysłów i inicjatyw kulturalnych.
- Możliwość udziału w ciekawych wydarzeniach kulturalnych.
- Możliwość rozwijania własnych kwalifikacji poprzez udział w szkoleniach.
- Wynagrodzenie w wysokości uzależnionej od doświadczenia i kwalifikacji: 5000,00 zł – 5900,00 zł brutto.
- Świadczenia wynikające z obowiązujących przepisów.

Wymagane dokumenty:

1. CV,
2. kopie dokumentów potwierdzających wykształcenie i kwalifikacje zawodowe,
3. kopie dokumentów potwierdzających przebieg zatrudnienia,
4. oświadczenie o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych (zał. Nr 1).

Ofertę pracy należy przesłać mailem na adres: ldk@ldk.lodz.pl, pocztą na adres: Łódzki Dom Kultury, ul. Dowborczyków 18, 90-019 Łódź z następującą adnotacją: „Nabór na stanowisko Instruktora Cw Dziale Organizacji Wydarzeń i Współpracy Kulturalnej” lub dostarczyć osobiście w Sekretariacie Łódzkiego Domu w Łodzi, ul. Dowborczyków 18, pokój nr 2, II piętro w zamkniętych kopertach z następującą adnotacją: „Nabór na stanowisko Instruktora w Dziale Organizacji Wydarzeń i Współpracy Kulturalnej”.

Nabór trwa do 8 kwietnia 2026 r. godz. 15.00.

Dokumenty, które wpłyną po określonym terminie, nie będą rozpatrywane.
Rozmowy z wybranymi kandydatami przeprowadzone zostaną w ciągu 7 dni od daty zakończenia naboru.

Łódzki Dom Kultury zastrzega sobie prawo do nierozstrzygnięcia postępowania rekrutacyjnego w przypadku, gdy uzna, że żaden z kandydatów nie spełnia określonych w ogłoszeniu wymagań lub przedstawione aplikacje nie spełniają oczekiwań.

Załącznik Nr 1.

Oświadczenie o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych

1. Wyrażam zgodę na przetwarzanie przez Łódzki Dom Kultury w Łodzi moich danych osobowych, podanych dobrowolnie wykraczających poza zakres danych żądanych przez pracodawcę, zawartych w dokumentach składanych w związku z naborem dla celów przeprowadzenia naboru na wolne stanowisko i jego dokumentacji. Zostałam/em poinformowana/-y, że niniejsza zgoda może zostać wycofana w każdym czasie poprzez przesłanie oświadczenia o wycofaniu zgody na adres: ldk@ldk.lodz.pl, wycofanie zgody nie wpływa jednak na zgodność z prawem przetwarzania, którego dokonano na podstawie tej zgody przed jej wycofaniem.

.....
/miejscowość, data/

.....
/podpis/

2. Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych, w kolejnych naborach prowadzonych przez Łódzki Dom Kultury w Łodzi.

.....
/miejscowość, data/

.....
/podpis/

„Na podstawie ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych informujemy, że:

1. Administratorem Państwa danych osobowych przetwarzanych w ramach procesu rekrutacji jest:
Dyrektor Łódzkiego Domu Kultury w Łodzi z siedzibą pod adresem ul. Traugutta 18, 90 - 113 Łódź (siedziba tymczasowa ul. Dowborczyków 18, 90-019 Łódź).
2. Wyzaczyliśmy Inspektora Ochrony Danych Panią Sylwię Tokarską, adres email:

s.tokarska@ldk.lodz.pl

3. Państwa dane osobowe będą przetwarzane w celu przeprowadzenia naboru.
4. Państwa dane osobowe będą przetwarzane na podstawie przepisów prawa¹ w celu przeprowadzenia naboru na wolne stanowisko². W przypadku przekazania Administratorowi dobrowolnie informacji wykraczających poza zakres żądanych danych – dane będą przetwarzane na podstawie dobrowolnie wyrażonej zgody³, którą można odwołać w każdym czasie.
5. Państwa dane osobowe będą przez nas przetwarzane przez okres 1 miesiąca od czasu zakończenia rekrutacji, a w wypadku wyrażenia przez Państwo zgody na udział w przyszłych rekrutacjach – przez okres 1 roku od daty przekazania nam danych.
6. Mają Państwo prawo dostępu do treści swoich danych, prawo do ich sprostowania, usunięcia, ograniczenia przetwarzania a także prawo do cofnięcia zgody na ich przetwarzanie.
7. Mają Państwo prawo do wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych.
8. Państwa dane osobowe mogą być udostępniane innym odbiorcom. Odbiorcami Państwa danych mogą być: a) podmioty upoważnione do odbioru Państwa danych osobowych na podstawie odpowiednich przepisów prawa; b) podmioty, które przetwarzają Państwa dane osobowe w imieniu Administratora na podstawie zawartej umowy powierzenia przetwarzania danych osobowych (tzw. Podmioty przetwarzające).
9. Podanie danych w zakresie wynikającym z art. 221 Kodeksu pracy jest niezbędne, aby uczestniczyć w postępowaniu rekrutacyjnym. Podanie danych w celu skorzystania z dodatkowych uprawnień, jest dobrowolne, ale niezbędne, aby zrealizować uprawnienie. Dane przetwarzane na podstawie dobrowolnie wyrażonej zgody podawane są dobrowolnie. Ich niepodanie nie powoduje żadnych negatywnych konsekwencji dla kandydata.
10. Państwa dane nie będą w procesie rekrutacji przetwarzane w sposób zautomatyzowany w tym również w formie profilowania.”

1 Art. 6 ust. 1 lit. c RODO w związku z art. 221 ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. Kodeks pracy;

2 Art. 6 ust. 1 lit. b RODO – podjęcie działań na żądanie osoby, której dane dotyczą, przed zawarciem umowy.

3 Art. 6 ust. 1 lit. a RODO – zgoda na przetwarzanie danych osobowych.