

**Łódzki Dom Kultury ul. Romualda Traugutta 18, 90-113 Łódź z siedzibą tymczasową
ul. Dowborczyków 18, 90-019 Łódź zatrudni
Instruktora w Dziale Organizacji Wydarzeń i Współpracy Kulturalnej,
Zespół ds. organizacji pozarządowych**

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 wyzwania 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 w 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.