

Zarządzenie nr 1/2021
Dyrektora Centrum Kultury „Browar B.” we Włocławku
z dnia 4 stycznia 2021 r.

w sprawie wprowadzenia Regulaminu naboru pracowników w Centrum Kultury „Browar B.” we Włocławku

Na podstawie § 6 Statutu Centrum Kultury „Browar B.” zarządzam, co następuje:

§ 1

Wprowadzam regulamin naboru pracowników w Centrum Kultury „Browar B.” stanowiący załącznik do niniejszego zarządzenia.

§ 2

1. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem 4 stycznia 2021 r.
2. Zarządzenie podlega publikacji w Biuletynie Informacji Publicznej Centrum Kultury „Browar B.”.

DYREKTOR
Centrum Kultury „Browar B.”

Lidia Piechocka-Witczak

**Regulamin naboru pracowników
w Centrum Kultury „Browar B.” we Włocławku**

§ 1

1. Celem regulaminu jest ustalenie zasad zatrudniania pracowników w Centrum Kultury „Browar B.” we Włocławku w oparciu o otwarty i konkurencyjny nabór na wolne stanowiska pracy.
2. Nabór prowadzi się na podstawie ustawy z dnia 25 października 1991 r. o organizowaniu i prowadzeniu działalności kulturalnej (Dz. U. z 2018, poz.1983 r. z późn. zm.)
3. Decyzję o rozpoczęciu procedury rekrutacyjnej na wolne stanowisko podejmuje Dyrektor Centrum Kultury „Browar B.” we Włocławku, określając zakres zadań oraz odpowiedzialności związany z danym stanowiskiem.
4. Poniższa procedura nie dotyczy pracowników, z którymi jest przedłużana lub zmieniana forma umowy o pracę oraz pracowników zatrudnionych w formie umów cywilno-prawnych, a także pracowników przeniesionych w ramach awansu wewnętrznego na wyższe stanowisko oraz pracowników zatrudnionych na zastępstwo.

§ 2

1. W celu dokonania oceny formalnej dokumentów złożonych zgodnie z ogłoszeniem oraz w celu wyłonienia kandydata na wolne stanowisko Dyrektor powołuje komisję rekrutacyjną.
2. W skład komisji rekrutacyjnej mogą wchodzić Dyrektor oraz wskazani przez niego pracownicy Centrum Kultury „Browar B.” we Włocławku.
3. W pracach komisji rekrutacyjnej nie może uczestniczyć osoba, która jest małżonkiem lub krewnym albo powinowatym do drugiego stopnia włącznie osoby, której dotyczy postępowanie rekrutacyjne, albo pozostaje wobec niej w takim stosunku prawnym lub faktycznym, że może to budzić uzasadnione wątpliwości co do jej bezstronności.
4. Komisja rekrutacyjna działa do czasu zakończenia procedury naboru.

§ 3

1. Zasady określone w niniejszym Regulaminie stosuje się każdorazowo, gdy zachodzi konieczność zatrudnienia nowego pracownika dla istniejącego bądź nowo utworzonego stanowiska pracy.

§ 4

1. Pracownikiem zatrudnionym na umowę o pracę w Centrum Kultury „Browar B.”, może być osoba, która:

- a. jest obywatelem polskim lub osobą nieposiadającą polskiego obywatelstwa, jeżeli posiada znajomość języka polskiego potwierdzoną dokumentem określonym w przepisach o służbie cywilnej i na podstawie umów międzynarodowych lub przepisów prawa wspólnotowego, przysługuje jej prawo do podjęcia zatrudnienia na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej,
- b. ma pełną zdolność do czynności prawnych oraz korzysta z pełni praw publicznych,
- c. posiada kwalifikacje wymagane do wykonywania pracy na określonym stanowisku,
- d. nie była skazana prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
- e. cieszy się nieposzlakowaną opinią.

§ 5

1. Etapami naboru są:

- a. ogłoszenie o naborze na wolne stanowisko,
- b. przyjmowanie dokumentów aplikacyjnych (ofert),
- c. powołanie komisji rekrutacyjnej,
- d. etapy postępowania rekrutacyjnego – analiza złożonych dokumentów aplikacyjnych,
- e. rozmowy rekrutacyjne,
- f. sporządzenie protokołu z przeprowadzonego naboru,
- g. podjęcie decyzji o zatrudnieniu i podpisanie umowy o pracę,
- h. ogłoszenie wyników naboru.

§ 6

1. Ogłoszenie o naborze powinno zawierać:

- a. adres jednostki,
- b. określenie stanowiska pracy,
- c. określenie wymagań niezbędnych i dodatkowych,
- d. opis stanowiska pracy zawierający skrócony zakres obowiązków,
- e. informację o wymaganej dokumentacji, którą powinna zawierać oferta kandydata na stanowisko pracy,
- f. określenie miejsca, terminu i sposobu składania ofert.

2. Ogłoszenia o wolnym stanowisku, w tym o stanowisku kierowniczym, mogą być umieszczone:

- a. w siedzibie Centrum Kultury „Browar B.” we Włocławku,
- b. na stronie internetowej Centrum Kultury „Browar B.” www.ckbrowarb.pl
- c. w Biuletynie Informacji Publicznej,

- d. w portalach internetowych dotyczących rynku pracy,
 - e. możliwe jest również umieszczenie ogłoszenia w biurach pośrednictwa pracy oraz prasie.
3. Termin, o którym mowa w §6 pkt. 1, lit.f nie może być krótszy niż 14 dni od opublikowania ogłoszenia.

§ 7

1. Po ogłoszeniu terminu składanych dokumentów, następuje przyjmowanie dokumentów aplikacyjnych od kandydatów zainteresowanych pracą na wolnym stanowisku.

Na dokumenty aplikacyjne składają się:

1. list motywacyjny,
2. życiorys – curriculum vitae,
3. na żądanie kserokopie dokumentów potwierdzających wykształcenie i kwalifikacje zawodowe oraz świadectwa pracy.
4. Oferty powinny być składane w siedzibie Centrum Kultury „Browar B.” we Włocławku, przy ulicy Łęgskiej 28 lub drogą mailową na adres: dyrektor@ckbb.pl / sekretariat@ckbb.pl

§ 8

Postępowanie rekrutacyjne w Centrum Kultury „Browar B.” przeprowadzane jest w dwóch etapach.

1. W pierwszym etapie postępowania rekrutacyjnego komisja rekrutacyjna dokonuje analizy dokumentów aplikacyjnych i wybiera kandydatów spełniających wymogi formalne oraz oczekiwania pracodawcy do rozmowy kwalifikacyjnej.
2. Kandydaci zostają niezwłocznie poinformowani o miejscu i terminie poszczególnych rozmów kwalifikacyjnych, stanowiących drugi etap rekrutacji.
3. Celem rozmowy kwalifikacyjnej jest nawiązanie bezpośredniego kontaktu z kandydatem i weryfikacja informacji zawartych w aplikacji.
4. Jeżeli po przeprowadzonych rozmowach żaden z kandydatów nie spełni stawianych oczekiwań, komisja rekrutacyjna wnioskuje do Dyrektora o ponowne ogłoszenie naboru i przeprowadzenie procedury rekrutacji.
5. Z przeprowadzonego naboru kandydatów komisja rekrutacyjna sporządza protokół, który zawiera:
 - a. określenie stanowiska, na które był przeprowadzony nabór,
 - b. skład komisji rekrutacyjnej,
 - c. liczbę kandydatów oraz imiona i nazwiska osób zakwalifikowanych do
 - d. poszczególnych etapów rekrutacji,
 - e. uzasadnienie ostatecznego wyboru,
 - f. załączniki w postaci kopii ogłoszenia o naborze oraz kopii dokumentów aplikacyjnych wybranego kandydata.
 - g. podpisy członków komisji rekrutacyjnej.

§ 9

Ostateczną decyzję o przyjęciu kandydata do pracy podejmuje Dyrektor jednostki.

§ 10

1. Informacja o wynikach postępowania rekrutacyjnego umieszczana jest niezwłocznie po zakończeniu rekrutacji na stronie internetowej Centrum Kultury „Browar B.” w zakładce BIP.
2. Specjalista ds. księgowo-kadrowych informuje kandydatów zakwalifikowanych do poszczególnych etapów o końcowym wyniku rekrutacji.

§ 11

1. Dokumenty aplikacyjne kandydata, który zostanie wyłoniony w procesie rekrutacji zostaną dołączone do jego akt osobowych.
2. Dokumenty aplikacyjne wszystkich osób biorących udział w procesie rekrutacji będą do odebrania w siedzibie Centrum Kultury „Browar B.” przez okres 14 dni. Po upływie tego terminu zostaną zniszczone.

§ 12

Niniejszy Regulamin wchodzi w życie z dniem podpisania.

DYREKTOR
Centrum Kultury „Browar B.”
Lidia Pachocka-Witczak

INFORMACJA W ZAKRESIE PPRZETWARZANIA DANYCH OSOBOWYCH

Na podstawie art. 13 ust. 1 i 2 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z 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 (Dz.U.UE.L. z 2016r. Nr 119, s.1 ze zm.) - dalej: „RODO” informuję, że:

- 1) Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Dyrektor Centrum Kultury „Browar B.” we Włocławku, ul. Łęgska 28, tel. 54 2322566;
- 2) Administrator wyznaczył Inspektora Ochrony Danych Osobowych z którym można kontaktować się we wszystkich sprawach związanych z przetwarzaniem danych osobowych: tel. 607 753 475, e-mail: daneosobowe24h@wp.pl
- 3) Pani/Pana dane osobowe przetwarzane będą na potrzeby aktualnej rekrutacji - na podstawie art. 6 ust. 1 lit. b) i art. 9 ust.2 lit. b) RODO oraz na podstawie ustawy z dnia 26 czerwca 1974 roku Kodeks pracy (DZ. U. z 2019 r. poz. 1040).
- 4) Państwa dane mogą zostać przekazane podmiotom lub organom uprawnionym na podstawie przepisów prawa.
- 5) W związku z przetwarzaniem Państwa danych osobowych przysługują Państwu następujące prawa:
 - a. prawo dostępu do swoich danych oraz otrzymania ich kopii;
 - b. prawo do sprostowania (poprawiania) swoich danych osobowych;
 - c. prawo do ograniczenia przetwarzania danych osobowych;
 - d. prawo wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych (ul. Stawki 2, 00-193 Warszawa), w sytuacji, gdy uzna Pani/Pan, że przetwarzanie danych osobowych narusza przepisy ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych (RODO),
- 6) Podanie przez Państwa danych osobowych jest obowiązkowe. Nieprzekazanie danych skutkować będzie brakiem realizacji celu, o którym mowa w punkcie 3.
- 7) Pani/Pana dane osobowe przechowywane będą przez okres 1 roku po zakończeniu procedury naboru, a w przypadku danych podanych dobrowolnie do czasu wycofania zgody, lecz nie dłużej niż przez okres podany powyżej.

