

Dyrektor Łódzkiego Centrum Wydarzeń ogłasza nabór na wolne stanowisko
Specjalista w Dziale Projektów
w Łódzkim Centrum Wydarzeń przy ul. Zachodnia 54/56, 90-403 Łódź

1. Zakres wykonywanych zadań na stanowisku

Do głównych obowiązków osoby na tym stanowisku będzie należało :

- tworzenie, opracowywanie wniosków o dotacje; nadzorowanie przebiegu realizacji projektów w fazie ich realizacji; tworzenie i gromadzenie dokumentacji niezbędnej do rozliczenia finansowego, przygotowanie dokumentacji do ewaluacji projektu;
- nadzór nad realizacją wydarzeń kulturalnych i artystycznych ŁCW oraz imprez zewnętrznych;
- kompleksowa organizacja interdyscyplinarnych wydarzeń kulturalnych;
- przygotowywanie umów, opisywanie faktur i dokumentów, związanych z produkcją i organizacją wydarzeń ŁCW oraz imprez zewnętrznych;
- współpraca w opracowywaniu kampanii promocyjnych i działań reklamowych wydarzeń realizowanych przez ŁCW;
- redagowanie tekstów i publikacji tematycznych;
- koordynacja działań w ramach organizacji imprez miejskich, imprez masowych, imprez promocyjnych, imprez okazjonalnych oraz pozostałych projektów realizowanych w przestrzeni miejskiej;
- przygotowywanie raportów i sprawozdań merytorycznych z działalności ŁCW oraz realizowanych projektów i wydarzeń.

Wymiar zatrudnienia : pełny etat

Miejsce pracy : siedziba Łódzkiego Centrum Wydarzeń

Rodzaj umowy : umowa o pracę na okres próbny 3 miesiące, z możliwością przedłużenia.

2. Wymagania

a) Wymagania niezbędne

- wykształcenie wyższe,
- dobra znajomość pakietu Office, w tym Excel,
- doświadczenie w koordynacji i realizacji projektów ,
- samodzielność w działaniu , zdolności organizacyjne i interpersonalne,
- umiejętność pracy pod presją czasu
- komunikatywność i umiejętność współpracy w zespole,
- wielozadaniowość,
- kreatywność.

b) Wymagania dodatkowe :

- znajomość języka angielskiego w mowie i piśmie na poziomie umożliwiającym swobodną komunikację.
- mile widziana osoba z niepełnosprawnością , których stopień niepełnosprawności pozwoli na realizację niżej wskazanych zadań w oparciu o określone poniżej warunki zatrudnienia na podstawie umowy o pracę

3. Wymagane dokumenty :

- a) List motywacyjny
- b) Życiorys zawodowy (CV)

Wyżej wymienione dokumenty winny być składane przez osoby ubiegające się o zatrudnienie w formie pisemnej (w oryginale), w sekretariacie Łódzkiego Centrum Wydarzeń w zamkniętej kopercie z dopiskiem : „Nabór na stanowisko Specjalista w Dziale Projektów w Łódzkim Centrum Wydarzeń”. Dopuszcza się składanie dokumentów aplikacyjnych drogą elektroniczną na adres mailowy : biuro@lcw.lodz.pl, wpisując w temacie wiadomości „Rekrutacja”.

4. Termin składania dokumentów : 20.07.2025 r. Aplikacje, które wpłyną do Łódzkiego Centrum Wydarzeń po wyżej wymienionym terminie nie będą rozpatrywane.

5. Klauzula informacyjna dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie:

- administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Łódzkie Centrum Wydarzeń w Łodzi z siedzibą przy ul. Zachodniej 54/56, 90-403 Łódź,
- administrator wyznaczył Inspektora Ochrony Danych nadzorującego prawidłowość przetwarzania danych osobowych, z którym można skontaktować się za pośrednictwem adresu e-mail podanego na stronie internetowej Łódzkiego Centrum Wydarzeń w zakładce „Klauzula Informacyjna RODO”,
- Pani/Pana dane osobowe będą przetwarzane w celu: przeprowadzenia procesu rekrutacji oraz wybrania pracownika i zawarcia umowy o pracę na stanowisko, którego dotyczy nabór,
- podane dane będą przetwarzane na podstawie art. 22¹ § 1 ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. Kodeks pracy (tekst. jednolity: Dz.U, z 2018 r., poz. 917 ze zm.) oraz art. 6 ust. 1 lit. a RODO - Pani/Pana zgody na przetwarzanie danych osobowych,
- podanie danych w zakresie wynikającym z Kodeksu pracy jest obowiązkowe, pozostałe dane przetwarzamy za Pani/Pana zgodą na ich przetwarzanie. Niepodanie danych będzie związane z brakiem możliwości udziału w procesie rekrutacyjnym,
- dane nie będą udostępniane podmiotom zewnętrznym – nie przewiduje się ich powierzenia ani współadministrowania nimi,
- odbiorcami danych będą pracownicy Łódzkiego Centrum wydarzeń zajmujący się rekrutacją i zatrudnieniem,
- dane przechowywane będą przez 3 miesiące od zakończenia procesu rekrutacji lub do momentu cofnięcia zgody na ich przetwarzanie; w przypadku wyrażenia zgody na przetwarzanie danych osobowych dla celów przyszłych rekrutacji, będą przetwarzane do momentu cofnięcia zgody na ich przetwarzanie; a w przypadku zatrudnienia – przez okres wymagany przepisami dotyczącymi okresów przechowywania akt osobowych,
- posiada Pani/Pan prawo dostępu do treści swoich danych oraz prawo ich sprostowania, ograniczenia przetwarzania, prawo do wniesienia sprzeciwu, prawo do cofnięcia zgody w dowolnym momencie,
- ma Pani/Pan prawo do wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych,
- informujemy, że Pani/Pana dane nie będą przetwarzane w sposób zautomatyzowany, w tym również nie będą wykorzystywane do profilowania,
- dokumenty aplikacyjne muszą zostać opatrzone klauzulą:

Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych w procesie rekrutacji na stanowisko prowadzonego przez Łódzkie Centrum Wydarzeń w Łodzi z siedzibą przy ul. Zachodniej 54/56, 90-403 w Łodzi. Jednocześnie oświadczam, że przekazano mi klauzulę informacyjną dotyczącą przetwarzania moich danych osobowych.

(miejscowość i data oraz podpis osoby ubiegającej się o zatrudnienie)

- niezależnie od powyższego, kandydat może wyrazić zgodę na przetwarzanie danych osobowych dla celów przyszłych rekrutacji poprzez zawarcie dodatkowej klauzuli:

Dodatkowo zgadzam się na przetwarzanie przez pracodawcę danych osobowych zawartych moim zgłoszeniu rekrutacyjnym dla celów przyszłych rekrutacji.

(miejscowość i data oraz podpis osoby ubiegającej się o zatrudnienie)

- **w przypadku składania dokumentów aplikacyjnych drogą elektroniczną konieczne jest załączenie powyższych klauzuli w formie skanu.**
- **dokumenty aplikacyjne bez klauzuli dotyczącej ochrony danych osobowych będą niszczone.**

Zatwierdzam :

.....
(podpis i pieczęćka imienna Dyrektora)