

**Dyrektor Łódzkiego Centrum Wydarzeń ogłasza nabór na wolne stanowisko
Specjalisty w Dziale Produkcji
w Łódzkim Centrum Wydarzeń przy ul. Zachodniej 54/56, 90-403 Łódź**

1. Zakres wykonywanych zadań na stanowisku

Do głównych obowiązków osoby na tym stanowisku będą należały :

- realizacja i koordynacja projektów kulturalnych,
- współpraca z organizatorami imprez i festiwali,
- współpraca w opracowywaniu kampanii promocyjnych i działań reklamowych wydarzeń,
- przygotowanie materiałów promocyjnych oraz nadzór nad ich wydrukiem i dystrybucją,
- kompleksowa organizacja interdyscyplinarnych wydarzeń kulturalnych;
- nadzór nad projektami kulturalnymi współorganizowanymi przez Łódzkie Centrum Wydarzeń;
- współpraca z instytucjami i podmiotami zaangażowanymi w realizację projektów kulturalnych;
- redagowanie tekstów i publikacji tematycznych;
- wsparcie administracyjne w tym: przygotowywanie umów, opisywanie faktur i dokumentów;
- rozliczanie projektów;
- przygotowywanie raportów i sprawozdań merytorycznych;
- przygotowywanie ofert porównawczych oraz dostarczanie informacji do postępowań z zakresu zamówień publicznych.

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 co najmniej średnie,
- dobra znajomość pakietu Office, w tym Excel,
- znajomość języka angielskiego,
- samodzielność w działaniu i zdolności organizacyjne,
- komunikatywność i umiejętność współpracy w zespole,
- wielozadaniowość,
- kreatywność.

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 Specjalisty w Dziale Produkcji w Łódzkim Centrum Wydarzeń”. Dopuszcza się składanie dokumentów aplikacyjnych drogą elektroniczną na adres mailowy : biuro@lcw.lodz.pl, wpisując w temacie wiadomości „Rekrutacja. Dział Produkcji”.

4. **Termin składania dokumentów : 28.10.2025 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 :

p.o. Dyrektora
Łódzkiego Centrum Wydarzeń



..... Michał Adamkiewicz

(podpis i pieczęć imienna Dyrektora)

