

OGŁOSZENIE O NABORZE NA WOLNE STANOWISKO URZĘDNICZE

Nazwa i adres jednostki: ŁÓDZKIE CENTRUM DOSKONALENIA NAUCZYCIELI I KSZTAŁCENIA PRAKTYCZNEGO 90-142 Łódź, ul. Kopcińskiego 29
Nazwa stanowiska: specjalista/-ka ds. mediów społecznościowych i publikacji internetowych
Wymiar czasu pracy: 0,5 etatu
Forma nawiązania stosunku pracy: umowa o pracę
Wymagania niezbędne/konieczne: 1. obywatelstwo polskie z zastrzeżeniem art.11 ust. 2 i 3 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (dopuszczalne jest nieposiadanie obywatelstwa polskiego) 2. pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych 3. niekaralność za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe 4. nieposzlakowana opinia 5. wykształcenie wyższe lub średnie umożliwiające wykonywanie zadań na stanowisku 6. staż pracy – min. 2 lata w przypadku wykształcenia wyższego, 3 lata w przypadku wykształcenia średniego 7. umiejętność biegłej obsługi komputera (m.in. pakietu Office) i programów obsługujących bazy danych 8. umiejętność formułowania pism urzędowych 9. umiejętność pracy w zespole 10. dokładność i skrupulatność 11. bardzo dobre umiejętności organizacyjne 12. umiejętność pracy w sytuacjach stresowych 13. uczciwość, odpowiedzialność, dyskrecja.
Wymagania dodatkowe: 1. praktyczna znajomość tworzenia kanałów social media 2. umiejętność redagowania atrakcyjnych i poprawnych językowo tekstów
Zakres zadań na stanowisku specjalisty ds. mediów społecznościowych i publikacji internetowych 1. Tworzenie i publikacja treści (tekstów, grafik, wideo) na platformach takich jak Facebook, Instagram, YouTube. 2. Monitorowanie i moderacja komentarzy oraz wiadomości prywatnych. 3. Tworzenie i redakcja publikacji internetowych. 4. Współpraca z zespołem przy opracowywaniu materiałów edukacyjnych i promocyjnych. 5. Dbanie o spójność identyfikacji wizualnej firmy. 6. Wykonywanie prac związanych z organizacją seminariów i konferencji. 7. Inne zadania zlecone przez Dyрекcję lub bezpośredniego przełożonego dotyczące prac administracyjnych wynikające z potrzeb Centrum.

Warunki pracy na stanowisku:

1. siedziba ŁCDNiKP, Łódź, ul. Kopcińskiego 29 (I p., bez windy);
2. praca przy komputerze;
3. wyjścia służbowe poza siedzibę.

Wynagrodzenie:

1. na podstawie "Ponadzakładowego układu zbiorowego pracy dla pracowników nie będących nauczycielami, zatrudnionych w szkołach i placówkach prowadzonych przez Miasto Łódź" zawartego 05 lutego 1997 r. (wpisany do rejestru pod numerem U-XIV) wraz ze zm. zawartymi w Protokole Dodatkowym nr 1 z dnia 9.06.2009 r. i Protokole dodatkowym nr 2 z 01.09.2022 r. wynagrodzenie 3400,00 -3950 PLN brutto w zależności od stażu pracy.
2. dodatkowe wynagrodzenie roczne - podstawa prawna: ustawa z dnia 12 grudnia 1997 r. o dodatkowym wynagrodzeniu rocznym dla pracowników jednostek sfery budżetowej

Informacja o wskaźniku zatrudnienia osób niepełnosprawnych: <6%**Wymagane dokumenty:**

1. CV wraz z listem motywacyjnym
2. Kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie
3. Dokumenty potwierdzające posiadanie kwalifikacji zawodowych
4. Dokumenty potwierdzające staż pracy
5. Oświadczenia o spełnieniu wymagań niezbędnych zawartych w punktach 1-4
6. Kopie dokumentu potwierdzającego niepełnosprawność jeżeli kandydat zamierza skorzystać z uprawnień określonych w art. 13a ust. 2 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r o pracownikach samorządowych
7. Oświadczenie o posiadaniu obywatelstwa państwa Unii Europejskiej lub innego państwa którego obywatelom przysługuje prawo do podjęcia zatrudnienia na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej, dokumenty potwierdzające znajomość języka polskiego (dotyczy kandydatów nieposiadających obywatelstwa polskiego).

Kandydat może przedstawić również inne dokumenty np. opinia o pracy bądź referencje.

Jednocześnie informuję, że:

1. Administratorem danych osobowych kandydata będzie Łódzkie Centrum Doskonalenia Nauczycieli i Kształcenia Praktycznego z siedzibą w Łodzi 90-142, przy ul. Kopcińskiego 29, które reprezentuje Agnieszka Ochmańska - Dyrektor (tel.:+48 42 678 33 78; e- mail: kontakt@lcdnikp.elodz.edu.pl) zwane dalej ADO.
2. Dane osobowe przekazane ADO przez uczestników procesu rekrutacji będą przetwarzane zgodnie z przepisami Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 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 (ogólne rozporządzenie o ochronie danych, dalej „**RODO**”).
3. Zgodnie z art. 5, 6, 7 i 13 RODO, ADO informuje, że dane osobowe przekazane przez uczestnika rekrutacji będą przetwarzane na podstawie art. 6 ust. 1 lit. a) RODO, tj. na podstawie jego zgody oraz na podstawie art. 22(1) ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. Kodeks pracy (tj.Dz.U.2023 poz. 1465 ze zm.)
4. W toku procesu rekrutacji przetwarzane są następujące dane osobowe kandydata: imię (imiona) i nazwisko, data urodzenia, dane kontaktowe wskazane przez kandydata, wykształcenie, kwalifikacje zawodowe, przebieg dotychczasowego zatrudnienia.
5. Osobie uczestniczącej w procesie rekrutacji przysługuje prawo do żądania dostępu do danych osobowych, ich sprostowania, usunięcia, ograniczenia przetwarzania, wniesienia sprzeciwu co do przetwarzania danych, prawo do przenoszenia danych oraz prawo do złożenia skargi do organu nadzorczego.
6. Osoba uczestnicząca w procesie rekrutacji ma prawo cofnięcia zgody na przetwarzanie danych

w dowolnym momencie, co nie ma wpływu na zgodność z prawem przetwarzania, którego dokonano na podstawie zgody przed jej cofnięciem.

7. Podanie danych osobowych przez osobę uczestniczącą w procesie rekrutacji jest dobrowolne, przy czym brak ich podania może uniemożliwić przeprowadzenie tego procesu.
8. We wszelkich sprawach związanych z przetwarzaniem danych osobowych osób uczestniczących w procesie rekrutacji należy kontaktować się z ADO w formie pisemnej na adres: Łódź 90-142, przy ul. Kopcińskiego 29

Określenie terminu i miejsca składania dokumentów

Wymagane dokumenty należy złożyć w terminie do dnia: 05 marca 2026 r. do godz. 15.00 w sekretariacie Łódzkiego Centrum Doskonalenia Nauczycieli i Kształcenia Praktycznego w Łodzi, ul. Kopcińskiego 29 w zamkniętej kopercie, oznaczonej imieniem i nazwiskiem kandydata z dopiskiem „**Nabór na stanowisko: specjalista/-ka ds. mediów społecznościowych i publikacji internetowych w Łódzkim Centrum Doskonalenia Nauczycieli i Kształcenia Praktycznego**”.

Za datę doręczenia uważa się datę otrzymania dokumentów przez ŁCDNiKP (datę wpływu).

Dokumenty doręczone do Łódzkiego Centrum Doskonalenia Nauczycieli i Kształcenia Praktycznego po ww. terminie nie będą rozpatrywane.

Dokumenty kandydata wybranego w naborze i zatrudnionego będą dołączone do jego akt osobowych. Dokumenty pozostałych kandydatów będą przechowywane przez okres 3 miesięcy od dnia upowszechnienia informacji o wynikach naboru. W tym okresie, kandydaci będą mogli odbierać swoje dokumenty za pokwitowaniem, nieodebrane dokumenty w wyznaczonym terminie zostaną komisyjnie zniszczone. Nie odsyłamy dokumentów kandydatom.

Dyrektor
Łódzkiego Centrum
Doskonalenia Nauczycieli
i Kształcenia Praktycznego

/-/ Agnieszka Ochmańska