

**OGŁOSZENIE O NABORZE NA STANOWISKO PRACOWNIK OBSŁUGI  
TECHNICZNEJ W INSTYTUCJI KULTURY - CENTRUM AKTYWNOŚCI LOKALNEJ  
W KLUCZBORKU**

**Miejsce – Centrum Aktywności Lokalnej w Kluczborku ul. Pułaskiego 3, 46-200 Kluczbork**

**Wymagania związane z zatrudnieniem :**

- minimum wykształcenie zawodowe;
- preferowane doświadczenie w pracy na podobnych stanowiskach;
- brak przeciwwskazań do pracy fizycznej, w tym na wysokościach;
- dobrze widziane uprawnienia SEP GR 1E do 1KV;
- dobrze widziane doświadczenie zawodowe przy obsłudze technicznej obiektów;
- umiejętność obsługi komputera (Word, Excel, Open Office), oraz sprzętu i wyposażenia;
- dyspozycyjność;
- umiejętność pracy w zespole, odpowiedzialność, sumienność i rzetelność, dobra organizacja czasu pracy;

**Zakres obowiązków wykonywanych na stanowisku pracownik obsługi technicznej:**

- monitorowanie aktualnego stanu instalacji technicznych w budynku oraz usuwanie ewentualnych awarii;
- diagnostyka usterek i naprawa wykrytych nieprawidłowości, sporządzanie raportów z dokonanych napraw;
- dbanie o odpowiedni stan terenów zielonych wokół obiektu;
- współpraca z serwisem lub zewnętrznymi firmami serwisowymi, w tym prowadzenie pełnej dokumentacji z podejmowanych działań;
- obsługa urządzeń do odtwarzania filmów – wgrywanie plików, kontrola poprawności i kompletności wgranych kopii, uruchamianie projekcji, monitoring poprawności odtwarzania.;
- monitoring ważności „kluczy”, wgrywanie „kluczy”, archiwizowanie plików, porządkowanie zasobów dyskowych;
- monitoring terminowego otrzymania kopii filmów;
- monitoring terminów przeglądów sprzętu audiowizualnego, dbanie o sprawne funkcjonowanie obsługiwanych urządzeń technicznych;
- terminowe wysyłanie i odbiór przesyłek z kopiami filmów, współpraca z firmą kurierską.

**Wymagane dokumenty:**

1. Życiorys z opisem dotychczasowej działalności zawodowej.



**Informacje dodatkowe:**

1. Wymiar czasu pracy na stanowisku pracownik obsługi technicznej – 1/2 etatu (z możliwością zwiększenia).
2. Planowane zatrudnienie od 1 stycznia 2023 r.
3. Proponowane wynagrodzenie – 1.745,00 zł brutto.

**Termin i miejsce składania Życiorysu :**

1. Życiorys można przesłać na adres e-mail [kino@kluczbork.pl](mailto:kino@kluczbork.pl), złożyć w Centrum Aktywności Lokalnej w Kluczborku, lub przesłać za pośrednictwem poczty na adres: Centrum Aktywności Lokalnej, ul. Pułaskiego 3, 46-200 Kluczbork, z dopiskiem: „**Nabór na stanowisko pracownika obsługi technicznej w instytucji kultury – w Centrum Aktywności Lokalnej w Kluczborku**”.
2. Życiorys należy złożyć w nieprzekraczalnym terminie **do 15 grudnia 2022 r.** – decyduje data wpływu do Centrum Aktywności Lokalnej w Kluczborku.
3. Złożenie Życiorysu jest równoznaczne z wyrażeniem zgody na przetwarzanie danych osobowych dla potrzeb niezbędnych do realizacji i procesu rekrutacji w Centrum Aktywności Lokalnej w Kluczborku (zgodnie z ustawą z dnia 10 maja 2018 roku o ochronie danych osobowych (tekst jedn. Dz. U. z 2019 r., poz. 1781) oraz zgodnie z Rozporządzeniem 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 (RODO)”.

  
**DYREKTOR**  
Katarzyna Juranek-Mazurczak