

Instytucja kultury „Szyb Staszic w Tarnowskich Górach” ogłasza nabór na wolne stanowisko pracy:

Specjalista / specjalistka ds. Inwestycji i Utrzymania Obiektu, Dział Inwestycji i Utrzymania Obiektu

ZAKRES OBOWIĄZKÓW:

Zatrudniona osoba będzie realizować zadania przypisane do Działu Inwestycji i Utrzymania Obiektu, w tym będzie proaktywnie uczestniczyć w procesie rewaloryzacji Przepompowni Staszic – obiektu wpisanego na Listę Światowego Dziedzictwa UNESCO (formalnie nazywanego “Stacją Wodociągową Staszic”).

Praca odbywa się przy stanowisku komputerowym w wymiarze ½ etatu, z użyciem urządzeń biurowych. Budynek biurowy – siedziba instytucji - ma ograniczoną dostępność architektoniczną; pracodawca dopuszcza możliwość indywidualnych uzgodnień w zakresie organizacji stanowiska pracy, zgodnie z obowiązującymi przepisami. Praca na wysokości do 3 m.

ZATRUDNIONEJ OSOBIE OFERUJEMY:

- Forma zatrudnienia: umowa o pracę w samorządowej instytucji kultury
- Wymiar czasu pracy: **pół etatu**
- Miejsce świadczenia pracy: Tarnowskie Góry
- Możliwość realnego wpływu na planowanie i przebieg procesu inwestycyjnego prowadzonego w celu rewaloryzacji zabytkowego obiektu Przepompowni Staszic objętej wpisem na Listę UNESCO
- Rozwój i zdobywanie wiedzy, partnerstwo i poczucie sensu pracy
- Przedział wynagrodzenia zasadniczego:
dla pełnego etatu: od 5 767,20 zł do 6 728,40 zł brutto,
dla pół etatu - oferowanego wymiaru czasu pracy: od 2 883,60 zł do 3 364,20 zł brutto.

Kwoty odpowiadają 1,2-1,4 minimalnego wynagrodzenia zasadniczego określonego w rozporządzeniu Rady Ministrów w sprawie minimalnego wynagrodzenia za pracę obowiązującego od 1 stycznia 2026 r.

- Dodatkowe składniki wynagrodzenia:

Zgodnie z Regulaminem wynagradzania pracownikowi / pracownicy przysługuje dodatek za wieloletnią pracę (tzw. „dodatek stażowy”) w wysokości 5% stawki miesięcznego wynagrodzenia zasadniczego po 5 latach pracy, wzrastający za każdy następny rok pracy aż do osiągnięcia 20% po 20 latach i dalszych latach pracy.

Pracownik / pracownica może otrzymać nagrodę roczną lub premię uznaniową na zasadach określonych w Regulaminie wynagradzania.

Szczegółowe informacje dotyczące wszystkich składników wynagrodzenia i zasad ich przyznawania zawiera Regulamin wynagradzania pracowników dostępny w BIP: <https://bipszybstaszic.nv.pl/api/files/10664>

SZCZEGÓŁOWY OPIS ZAKRESU ZADAŃ I OBOWIĄZKÓW WYKONYWANYCH NA STANOWISKU PRACY:

- Udział w prowadzeniu wszelkich prac związanych z fazą przygotowawczą inwestycji planowanych do realizacji na terenie Przepompowni Staszic, wyłanianiu wykonawców, w przygotowywaniu i opracowywaniu dokumentacji związanej z inwestycją.
- Udział w planowaniu i organizowaniu prac związanych z procesem inwestycyjnym, pracami rewaloryzacyjnymi i remontowymi.
- Współpraca z urzędami, instytucjami i innymi podmiotami w realizacji wszystkich etapów prac przygotowawczo-projektowo-inwestycyjno-budowlanych.
- Udział w procesie koordynacji działań z podmiotami zaangażowanymi w realizację prac przygotowawczo-projektowo-inwestycyjno-budowlanych.
- Udział w planowaniu, organizowaniu i realizacji prac budowlanych, modernizacyjnych i remontowych w Stacji Wodociągowej Staszic, w tym rewitalizacji, rewaloryzacji i adaptacji obiektu oraz tworzeniu infrastruktury turystycznej, mających na celu udostępnienie obiektu dla ruchu turystycznego, celów kulturalno-edukacyjnych oraz interpretację zasobów światowego dziedzictwa kulturowego UNESCO.

OCZEKIWANIA OD KANDYDATA/KANDYDATKI:

Wymagania obowiązkowe:

- wykształcenie wyższe magisterskie na kierunku architektura, budownictwo, inżynieria lub innym technicznym albo z zakresu zarządzania (w szczególności zarządzania projektami)
- min. 5-letni udokumentowany staż pracy zawodowej
- niekaralność za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe (za oświadczeniem),
- pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych (za oświadczeniem),
- udokumentowane doświadczenie w koordynacji projektów lub udziale w zespołach projektowych realizujących projekty rewitalizacyjne, adaptacyjne, architektoniczne lub inwestycyjne w obszarze kultury
- znajomość przepisów prawa budowlanego, zasad ochrony zabytków, przepisów BHP i ochrony przeciwpożarowej, przepisów dotyczących funkcjonowania instytucji kultury, ustawy Prawo zamówień publicznych oraz ustawy o finansach publicznych – w zakresie niezbędnym do realizacji zadań na stanowisku
- umiejętność czytania, analizowania i posługiwania się dokumentacją techniczną oraz projektową, w tym projektami budowlanymi

- znajomość języka angielskiego w stopniu umożliwiającym swobodną komunikację w mowie i piśmie
- praktyczna znajomość programów typu AutoCAD, Archicad lub innych narzędzi (w tym przeglądark) umożliwiających weryfikację dokumentacji technicznej przekazywanej instytucji
- praktyczna znajomość narzędzi informatycznych służących do zarządzania projektami
- praktyczna znajomość Microsoft 365

Wymagania dodatkowe (pożądane):

- **ze względu na specyfikę realizowanych zadań, preferowane będą osoby posiadające udokumentowany staż pracy nabyty w instytucjach kultury, podmiotach zarządzających dziedzictwem kulturowym lub jednostkach sektora finansów publicznych**
- doświadczenie nabyte w pracy w instytucjach kultury lub współpracy z instytucjami kultury przy projektach inwestycyjnych o charakterze rewitalizacyjnym, adaptacyjnym, kulturowym
- udokumentowane doświadczenie w koordynacji projektów lub udziale w zespołach projektowych lub koordynujących projekty wystawiennicze – w rozumieniu wystaw stałych lub czasowych
- udokumentowane doświadczenie w realizacji zadań związanych ze współpracą, koordynacją lub nadzorem nad wykonawcami i dostawcami
- doświadczenie pracy w środowisku interdyscyplinarnym – współpraca z administracją, konserwatorami zabytków, projektantami i architektami
- umiejętność samodzielnej organizacji pracy w zakresie zarządzania projektem i harmonogramem projektowym oraz pracy z budżetem inwestycyjnym
- dobra organizacja pracy, w tym umiejętność pracy pod presją czasu, umiejętność planowania, wyznaczania priorytetów
- konsekwencja w działaniu, obowiązkowość, rzetelność, rozumiana jako uczciwość, lojalność wobec przełożonych, dokładność, staranność, sumienność i terminowość w wykonywaniu powierzonych obowiązków
- doświadczenie w realizacji projektów polegających na udostępnianiu zasobów kultury przemysłowej publiczności,
- prawo jazdy kategorii B.

WYMAGANE DOKUMENTY:

Osoby zainteresowane naborem na wolne stanowisko składają aplikację obejmującą:

- ☐ kwestionariusz osobowy wg wzoru dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie, zawierający klauzulę informacyjną RODO (dokument dostępny online w BIP) - należy wypełnić i podpisać
- ☐ list motywacyjny (należy przygotować i podpisać)
- ☐ OPCJONALNIE – referencje z poprzednich miejsc pracy

MIEJSCE I TERMIN SKŁADANIA APLIKACJI

Dokumenty, o których mowa powyżej należy:

- przesać e-mailowo (skan lub dok. podpisane elektronicznie) na adres: kontakt@szybstaszc.pl. W tytule e-maila proszę wpisać „**Nabór – Dział Inwestycji i Utrzymania Obiektu**”.

Za termin złożenia dokumentów uważa się dzień ich wpływu. Decyduje data wpływu e-maila. Wpływ aplikacji pocztą e-mailową zostanie potwierdzony przez instytucję na prośbę osoby aplikującej.

Aplikację należy przesać pocztą elektroniczną w terminie **do dnia 8 stycznia 2026 r. do godz. 15:00.**

Dokumenty po terminie lub niepodpisane pozostają bez rozpatrzenia.

PRZEBIEG REKRUTACJI

I ETAP NABORU: ANALIZA DOKUMENTÓW, WSTĘPNY WYBÓR

Zespół rekrutacyjny dokonuje oceny przedstawionych dokumentów (aplikacji przedłożonych przez osoby uczestniczące w naborze) pod kątem spełnienia wymogów formalnych zawartych w ogłoszeniu, o których mowa powyżej. **Niespełnienie wymagań obowiązkowych powoduje odrzucenie oferty.**

Osoby aplikujące, które spełniły wymagania formalne mogą zostać dopuszczone do rozmowy kwalifikacyjnej. Organizator naboru zastrzega sobie prawo kontaktu tylko z wybranymi osobami, których wybór nastąpi w oparciu o analizę informacji zawartych w kwestionariuszu osobowym, przedstawionym liście motywacyjnym i referencjach (jeśli dołączono). Decyzja ma charakter ostateczny.

Kandydaci / kandydatki, których oferty nie spełniają wymagań formalnych lub nie zostali zakwalifikowani do II etapu naboru poinformowani zostaną e-mailowo.

II ETAP NABORU: ROZMOWA KWALIFIKACYJNA Z UDZIAŁEM DYREKTORA INSTYTUCJI LUB WYZNACZONYCH PRACOWNIKÓW

Osoby aplikujące, które pozytywnie przeszły I etap naboru zostają zaproszone (telefonicznie lub e-mailowo) na rozmowę kwalifikacyjną.

Celem rozmowy kwalifikacyjnej jest:

- a) weryfikacja informacji zawartych w złożonych przez kandydata / kandydatkę dokumentach,
- b) sprawdzenie wiedzy i umiejętności kandydata / kandydatki niezbędnych do wykonywania pracy na danym stanowisku,
- c) ocena predyspozycji do pracy na określonym stanowisku,
- d) prezentacja przez kandydata / kandydatkę proponowanego wkładu pracy, jaki chce wnieść do zespołu pracowniczego oraz oczekiwań związanych z pracą w instytucji kultury.

UWAGA: W celu weryfikacji informacji zawartych w złożonych przez kandydata / kandydatkę dokumentach osoby zaproszone na rozmowę kwalifikacyjną

zobowiązane są posiadać ze sobą kopie świadectw pracy lub zaświadczeń o aktualnym zatrudnieniu, w tym jego okresie (celem poświadczenia wymaganego stażu pracy, w tym wskazujące okres zatrudnienia), kopie dyplomów potwierdzających wykształcenie, kopie zaświadczeń o ukończonych kursach, szkoleniach, referencje, **a szczególnie oryginały złożonych w rekrutacji dokumentów, jeśli wcześniej e-mailem przesłano wyłącznie ich skany** (celem do wglądu, bez pozostawiania u pracodawcy).

Po przeprowadzeniu rozmowy kwalifikacyjnej zespół rekrutacyjny przystąpi do oceny i wyboru. Z przeprowadzonego naboru zespół sporządzi i podpisze protokół, który będzie zawierał:

- a) określenie stanowiska, na które był przeprowadzany nabór,
- b) liczbę nadesłanych ofert na stanowisko, w tym liczbę ofert spełniających wymagania formalne i liczbę osób zaproszonych do udziału w II etapie naboru,
- c) imię i nazwisko osoby wybranej w wyniku naboru na wolne stanowisko pracy,
- d) uzasadnienie dokonanego wyboru,
- e) skład zespołu przeprowadzającego nabór.

OGŁOSZENIE WYNIKÓW

Po przeprowadzonym naborze i sporządzeniu protokołu, o którym mowa powyżej informacja o wynikach naboru będzie ogłaszana w Biuletynie Informacji Publicznej instytucji kultury poprzez publikację protokołu.

Jeżeli osoba wybrana w wyniku naboru odmówi nawiązania stosunku pracy albo ustanie on w ciągu 3 (trzech) miesięcy od dnia jego nawiązania, przyjmuje się za możliwe zatrudnienie na tym samym stanowisku pracy kolejnej osoby biorącej udział w rekrutacji, która w ocenie zespołu w II etapie naboru oceniona została pozytywnie.

INNE WAŻNE TERMINY I INFORMACJE DOT. REKRUTACJI

Zakładane zakończenia całości procesu rekrutacji wraz z rozstrzygnięciem do 31 stycznia 2026 r.

Rozmowy prowadzone będą w siedzibie instytucji kultury. Nie przewiduje się realizacji rozmów rekrutacyjnych on-line.

Przewidywany termin zatrudnienia (rozpoczęcie świadczenia pracy) – możliwie najszybciej, w uzgodnieniu z osobą kandydującą.

Organizator naboru zastrzega sobie prawo do nierozstrzygnięcia rekrutacji bez podania przyczyn, niewybrania żadnej z aplikujących osób, odwołania procesu naboru lub wydłużenia terminu trwania procedury naboru lub jej poszczególnych (poprzez zmianę w/w terminów).

SPOSÓB POSTĘPOWANIA Z DOKUMENTAMI

Dokumenty złożone w procedurze naboru przez osobę wybraną w jego wyniku zostaną dołączone do akt osobowych pracownika / pracowniczki.

Dokumenty pozostałych osób biorących udział w naborze mogą być przez nie odebrane osobiście.

Jeśli dokumenty, o których mowa powyżej nie zostaną odebrane po 1 miesiącu od daty rozstrzygnięcia naboru, zostaną zniszczone w sposób trwały za protokołem.

Zgodnie z obowiązkiem informacyjnym wynikającym z RODO (Rozporządzenie o Ochronie Danych Osobowych – pełna nazwa: Rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679) klauzula informacyjną dotyczącą przetwarzania danych osobowych kandydatów stanowi integralną część niniejszego ogłoszenia, przez co wypełniono obowiązek informacyjny, o którym mowa w art. 12 ust. 1 oraz art. 13 ust. 1-2 RODO.

Podpisane przez

(-) dr Adam Hajduga

Dyrektor

Instytucji Kultury

„Szyb Staszic w Tarnowskich Górach”

**KWESTIONARIUSZ OSOBOWY
DLA OSOBY UBIEGAJĄCEJ SIĘ O ZATRUDNIENIE DO PRACY
W INSTYTUCJI KULTURY „SZYB STASZIC W TARNOWSKICH GÓRACH”**

Na podstawie art. 13 ust. 1 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 (ogólne rozporządzenie o ochronie danych), zwane dalej RODO, informuję Pana / Panią, że:

Administratorem Pana/i Danych jest:	Instytucja kultury „Szyb Staszic w Tarnowskich Górach” ul. Teofila Królika 20, 42-600 Tarnowskie Góry
Dane kontaktowe Inspektora Ochrony Danych:	Rafał Jaszczyk iod.szybstaszic@grupaformat.pl
Pana/Pani dane będą przetwarzane w celu:	Przeprowadzenia rekrutacji.
Podstawą do przetwarzania Pani/Pana danych osobowych jest:	Art. 6 ust. 1 lit. b RODO – podjęcie działań na żądanie osoby, której dane dotyczą, przed zawarciem umowy o pracę oraz art. 6 ust. 1 lit. c RODO – wypełnienie obowiązków prawnych pracodawcy.
Informacja o przekazywaniu danych do innych podmiotów:	Pana / Pani dane nie są przekazywane innym podmiotom niewymienionym w przepisach prawa. Pana / Pani dane nie są przekazywane do organizacji międzynarodowych oraz państw trzecich.
Okres przechowywania danych:	Dane osobowe będą przechowywane przez czas trwania procesu rekrutacji, a po jego zakończeniu – zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa oraz procedurami archiwalnymi administratora.
Ma Pana/Pani prawo do:	1. dostępu do swoich danych oraz ich sprostowania, 2. usunięcia danych lub ograniczenia ich przetwarzania – w przypadkach przewidzianych przepisami prawa, 3. przenoszenia danych, 4. wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych.
Podane przez Panią/Pana dane są:	Podanie danych jest dobrowolne, jednak ich niepodanie uniemożliwia udział w procesie rekrutacji.
Pana/Pani dane:	nie podlegają zautomatyzowanemu systemowi podejmowania decyzji ani profilowaniu.