

OGŁOSZENIE REKRUTACYJNE

Nadbałtyckie Centrum Kultury w Gdańsku jest samorządową instytucją kultury, zajmującą się realizacją różnorodnych projektów artystycznych, naukowych i szkoleniowych o zasięgu międzynarodowym, ogólnopolskim i regionalnym (informacje szczegółowe: www.nck.org.pl). Siedzibą NCK Gdańsk jest Ratusz Staromiejski.

Gdańsk, dnia 03.02.2026 r.

STANOWISKO:	Osoba zatrudniona na stanowisku kierownik Działu Edukacji
UMOWA O PRACĘ:	na okres próbny, następnie roczny czas określony
WYMIAR ETATU:	pełen etat
MIEJSCE PRACY:	Nadbałtyckie Centrum Kultury w Gdańsku
ZAKRES OBOWIĄZKÓW:	▪ kierowanie i zarządzanie Działem Edukacji, ▪ współtworzenie, wdrażanie i rozwijanie długofalowej koncepcji oraz strategii działań edukacyjnych NCK, spójnej z misją instytucji i dokumentami programowymi, ▪ opracowywanie koncepcji programów merytorycznych w zakresie zadań Działu Edukacji oraz współpraca z innymi komórkami organizacyjnymi NCK Gdańsk w kreowaniu oferty programowej, ▪ analiza trendów i kluczowych zjawisk w obszarze kultury i edukacji kulturowej, ze szczególnym uwzględnieniem regionu Morza Bałtyckiego, oraz wykorzystywanie tych analiz w planowaniu działań. ▪ inicjowanie, przygotowywanie, koordynowanie i realizacja projektów oraz wydarzeń kulturalnych o charakterze edukacyjnym (m.in. festiwali, konferencji, warsztatów, konkursów, projektów długofalowych), ▪ kierowanie zespołami projektowymi, ▪ w tym nadzór nad realizacją zadań merytorycznych, organizacyjnych i harmonogramowych, ▪ zapewnienie wysokiej jakości merytorycznej działań oraz zgodności realizowanych projektów z założeniami programowymi i budżetowymi, ▪ rozwijanie i utrzymywanie współpracy z partnerami krajowymi i zagranicznymi, w tym instytucjami kultury, organizacjami pozarządowymi, sieciami współpracy, środowiskami artystycznymi i edukacyjnymi, ▪ inicjowanie i realizacja projektów we współpracy międzynarodowej, w szczególności z partnerami z państw regionu Morza Bałtyckiego, ▪ reprezentowanie NCK Gdańsk oraz promowanie jego działań edukacyjnych na forum lokalnym, krajowym i międzynarodowym, ▪ pozyskiwanie środków finansowych na realizację projektów, w tym opracowywanie i składanie wniosków o dofinansowanie do programów krajowych, unijnych i innych źródeł publicznych oraz prywatnych,

	▪ nadzór nad realizacją projektów finansowanych ze środków zewnętrznych, w tym ich prawidłowym rozliczeniem i raportowaniem we współpracy z właściwymi działami NCK Gdańsk, ▪ wykonywanie kontroli merytorycznej wydatków w ramach prowadzonych projektów, w tym weryfikacja ich zgodności z budżetem i harmonogramem, ▪ monitorowanie przebiegu realizowanych działań oraz ewaluacja efektów projektów edukacyjnych, w tym analiza rezultatów i formułowanie wniosków na przyszłość, ▪ przygotowywanie wkładu merytorycznego do materiałów promocyjnych i informacyjnych dotyczących działań edukacyjnych NCK Gdańsk, współpraca z Działem Marketingu i PR przy promocji tych działań oraz w zakresie działalności wydawniczej, w tym publikacji drukowanych i cyfrowych, ▪ przygotowywanie projektów umów związanych z realizowanymi zadaniami we współpracy z Radcą Prawnym i Działem Księgowości, ▪ gromadzenie i archiwizowanie dokumentacji z zakresu wykonywanych obowiązków pracowniczych, ▪ opiniowanie pism wpływających do Działu, ▪ wykonywanie samokontroli w toku codziennego działania pracowniczego na powierzonym stanowisku pracy, zgodnie z regulaminem kontroli wewnętrznej, ▪ dbanie o bardzo dobry wizerunek NCK Gdańsk, ▪ współpraca ze wszystkimi komórkami organizacyjnymi oraz samodzielnymi pracownikami NCK Gdańsk, ▪ wykonywanie innych zadań zleconych przez przełożonego, które mieszczą się w zakresie statutowej działalności NCK Gdańsk.
WYMAGANIA, W TYM WYKSZTAŁCENIE:	▪ wykształcenie wyższe, ▪ doświadczenie w pracy w obszarze współtworzenia, zarządzania i/lub kierowania projektami z obszaru kultury (min. 6 lat), mile widziane w instytucji kultury, ▪ obsługa komputera, w tym programów MS Office, Google Workspace, pakietu programów biurowych, ▪ wiedza z zakresu powierzonego stanowiska, ▪ doświadczenie w prowadzeniu projektów o zasięgu regionalnym, ogólnopolskim, międzynarodowym w zakresie merytorycznym i realizacyjnym oraz w zarządzaniu zespołem, ▪ bardzo dobra znajomość języka angielskiego, mile widziana znajomość innego obcego języka, ▪ umiejętność zarządzania zasobami ludzkimi oraz delegowania zadań udokumentowana przebytymi szkoleniami lub wykształceniem kierunkowym lub doświadczeniem na stanowisku kierowniczym (min. 2 lata).

WYMAGANE DOKUMENTY:	• życiorys, • Przygotowanie: klucowych 3 wyzwań dla edukacji kulturalnej w instytucji kultury – prosimy wymienić i omówić oraz jak widzi Pani_Pan zarządzanie działem i 3 osobowym zespołem pracowniczym (do 3.500 znaków) • oświadczenie kandydata o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych do celów rekrutacji, • oświadczenie, o którym mówi ustawa o ochronie małoletnich do celów weryfikacji niekaralności, • opcjonalnie (do wglądu podczas spotkania) dokumenty potwierdzające wykształcenie, doświadczenie zawodowe i umiejętności, • referencje mile widziane,
OFERUJEMY:	• wynagrodzenie zasadnicze od 6.800 do 7.100 brutto, w wysokości zależnej od posiadanego doświadczenia i kompetencji, • możliwość rozwoju zawodowego poprzez udział w szkoleniach, konferencjach, seminariach, możliwość uzyskania dofinansowania do studiów wyższych, nauki języków obcych, • możliwość realizacji pasji i zainteresowań związanych z kulturą i sprawami społecznymi. Udział w wielu wydarzeniach kulturalnych. • dodatek stażowy, w zależności od stażu pracy, od 5 do 20%, • świadczenie urlopowe, • ubezpieczenie na życie, • możliwość otrzymania premii motywacyjnej oraz nagrody rocznej, • możliwości awansu lub przeniesienia do innego działu, • warunki pracy zgodne z przepisami zawartymi w Kodeksie Pracy, • elastyczne godziny pracy, • stabilną pracę w kreatywnym zespole, • narzędzia niezbędne do wykonywania pracy.
ADRES KORESPONDENCYJNY:	Nadbałtyckie Centrum Kultury, ul. Korzenna 33/35, 80-851 Gdańsk email: anna-maria.piotrowska@nck.org.pl, tel. 58 326 10 25, 696141674
INNE INFORMACJE:	Zakwalifikowani kandydaci zostaną powiadomieni o terminie rozmowy wstępnej. Oferty osób niezakwalifikowanych zostaną zniszczone 3 miesiące po zakończeniu procesu rekrutacji. Dokumenty można wysyłać drogą mailową, osobiście lub pocztą na adres korespondencyjny.
OFERTA WAŻNA DO:	Ogłoszenie do 28.02.2026 r., kontakt z wybranymi osobami w drugim tygodniu marca, rozmowy kwalifikacyjne do końca marca 2026 r.

Informacja o ochronie danych osobowych:

Administratorem Twoich danych osobowych jest Nadbałtyckie Centrum Kultury w Gdańsku, ul. Korzenna 33/35, 80-851 Gdańsk. Twoje dane przetwarzamy wyłącznie w celu przeprowadzenia rekrutacji wskazanej w ogłoszeniu o pracę - w oparciu o przepisy prawa. Ich podanie jest dobrowolne, ale niezbędne do wzięcia udziału w rekrutacji.

Twoje dane osobowe będą przetwarzane na podstawie obowiązku prawnego ciążącego na Administratorze w związku z przepisami Ustawy Kodeks Pracy, a także 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 (ogólne rozporządzenie o ochronie danych zwane dalej RODO) oraz ustawą z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2019 r., poz. 1781 ze zm.) (art. 6 ust.1 lit. a i c RODO , a w przypadku danych osobowych szczególnych art. 9 ust. 2 lit. b RODO), w celu realizacji procesu rekrutacji.

Jeżeli przekazał/a Pan/Pani szerszy zakres danych niż wymagany wskazanymi powyżej przepisami prawa, to przetwarzamy je nad podstawie wyrażonej przez Pana/Panią zgody (art. 6 ust. 1 lit. a, c lub art. 9 ust. 2 lit. a RODO). Zgoda na przetwarzanie danych osobowych może zostać cofnięta w dowolnym momencie bez wpływu na zgodność z prawem przetwarzania, którego dokonano na podstawie zgody przed jej cofnięciem.

Dane będą przechowywane przez 3 miesiące od chwili złożenia aplikacji lub ostatniego kontaktu. Po upływie tego terminu aplikacje są niszczone w sposób uniemożliwiający ich identyfikację. W każdym czasie możesz cofnąć zgodę kontaktując się z nami pod adresem: iod@nck.org.pl

Dane będą przechowywane przez 3 miesiące od chwili złożenia aplikacji lub ostatniego kontaktu. Po upływie tego terminu aplikacje są niszczone w sposób uniemożliwiający ich identyfikację. W każdym czasie możesz cofnąć zgodę kontaktując się z nami pod adresem: iod@nck.org.pl

Informacja w związku z realizacją ustawy o ochronie sygnalistów z dnia 14 czerwca 2024r.:

W Nadbałtyckim Centrum Kultury w Gdańsku stosuje się Procedurę zgłoszeń wewnętrznych naruszeń prawa i podejmowania działań następczych. Procedura dostępna jest na BIP:

https://bip.nck.org.pl/sites/default/files/media_files/procedura_zgloszen_ochrona_sygnalistow.pdf