

# Kadra Centrum Kultury i Promocji

Dyrektor Centrum Kultury i Promocji - Agnieszka Wawrzeń

Główna Księgowa

Instruktorzy: 2 osoby

Pracownik Gospodarczy

Inspektor Ochrony Danych Osobowych

Pracownik ds pozyskiwania środków zewnętrznych

Pomoc w udostępnianiu pomieszczeń CKiP

Wykonanie składu elektronicznego kwartalnika IGWA

---

## **Dyrektor CKiP**

Zadaniem Dyrektora jest kierowanie bieżącą działalnością, koordynacja pracy Centrum. Reprezentowanie Centrum na zewnątrz. Sporządzanie rocznego planu działalności Centrum. Organizacja, prowadzenie działalności kulturalnej i edukacyjno-artystycznej na terenie gminy. Samodzielne gospodarowanie przydzieloną i nabytą częścią mienia oraz środkami finansowymi zgodnie z zasadami praworządności i efektywności jego wykorzystania.

## **Główny Księgowy CKiP**

Prowadzi rachunkowość jednostki, dysponuje środkami pieniężnymi. Analizuje operacje gospodarcze i finansowe zgodnie z planem finansowym. Kontroluje kompletność i rzetelność dokumentów dotyczących operacji gospodarczych i finansowych.

## **Instruktorzy CKiP**

Zadania Instruktorów polegają na organizacji i dokumentacji pracy świetlicy, imprez oraz uroczystości z okazji świąt państwowych dla dzieci i dorosłych na terenie Gminy. Wspierają i promują indywidualne uzdolnienia mieszkańców. Planują zajęcia w CKiP zależne od zainteresowań uczestników. Dokonują aktualizacji strony internetowej Centrum oraz portali społecznościowych.

## **Pracownik Gospodarczy CKiP**

Pracownik Gospodarczy dba o czystość i porządek we wszystkich pomieszczeniach Centrum. Dokonuje zakupów materiałów i wyposażenia, które wykorzystywane są do bieżącej działalności. Zaopatruje Centrum w materiały biurowe oraz środki czystości.

## **Inspektor Ochrony Danych Osobowych**

Prowadzenie dokumentacji i działalności CKiP zgodnie z RODO w celu bezpiecznego przetwarzania danych osobowych i minimalizowania zagrożeń. Zapewnianie przestrzegania przepisów o ochronie danych osobowych.

## **Pracownik ds pozyskiwania środków zewnętrznych**

Opracowywania projektów mających na celu rozwijanie i zaspokajanie potrzeb kulturalnych, propagowanie zdrowego stylu życia oraz konstruktywnego spędzania wolnego czasu przez mieszkańców gminy Igołomia-Wawrzeńcyce.

## **Pomoc w udostępnianiu pomieszczeń CKiP**

W zakresie prac wchodzi czynności polegające na otwieraniu i zamykaniu budynku określonego w zdaniu poprzedzającym,

## **Centrum Kultury i Promocji w Igołomi-Wawrzeńcach**

zlokalizowanym w Wawrzeńcach nr 160 przed rozpoczęciem i po zakończeniu zajęć w godzinach wieczornych. Otwieranie i zamykanie bramek na teren Centrum. Dbanie o wizerunek terenu Centrum.

### **Wykonanie składu elektronicznego kwartalnika IGWA**

Zebranie i przesłanie materiałów do drukarni. Dobór i przesłanie zdjęć, ewentualne przygotowanie propozycji okładki. Dobór i rozmieszczenie zamieszczonych reklam. Dołączenie dodatkowych materiałów do poszczególnych egzemplarzy kwartalnika.