



OFERTA PRACY

Kępiński Ośrodek Kultury zatrudni **Głównego Instruktora- Managera Kultury** w pełnym wymiarze czasu pracy

I . Zakres zadań wykonywanych na stanowisku pracy:

- Planowanie i organizacja przedsięwzięć kulturalnych na rzecz społeczności lokalnej;
- Wykonywanie wszelkich czynności związanych z pracą merytoryczną i organizacyjną w zakresie działalności Kępińskiego Domu Kultury;
- Opracowywanie programów podejmowanych przedsięwzięć;
- Inicjowanie przedsięwzięć kulturalnych oraz koordynacja ich sprawnego ich przebiegu;
- Motywowanie społeczności lokalnej do udziału w organizowanych konkursach, turniejach, przedsięwzięciach lokalnych i ogólnopolskich;
- Przygotowywanie projektów kulturalnych związanych z edukacją artystyczną (konkursy na dofinansowanie);

II. Wymagania:

- wykształcenie wyższe lub licencjat, lub studenci po ukończonym min. II roku
- (kierunki związane z animacją k-o, artystyczne, inne związane z organizacją zajęć twórczych i pokrewne),
- ukończone dodatkowe kursy kierunkowe,
- mile widziana u kandydatów umiejętność gry na instrumentach, zdolności teatralne, umiejętności plastyczne i inne zdolności artystyczne,
- mile widziane doświadczenie w pracy w instytucji kultury
- preferowane wyższe i uprawnienia pedagogiczne.

III. Doświadczenie zawodowe:

- min. 6 miesięcy pracy lub staż w instytucji kultury na stanowisku Instruktora k-o , lub udokumentowany staż działalności społecznej w stowarzyszeniu lub fundacji.

IV. Umiejętności:

- wymagane: dobra obsługa komputera i sieci komputerowej;
- umiejętność kulturalnej obsługi klienta;
- umiejętność organizacji pracy własnej i działalności instytucji kultury;
- umiejętność pracy w zespole i komunikatywność.

V. Inne wymagania:

- Stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na powyższym stanowisku;
- nieposzlakowana opinia;
- dyspozycyjność;
- własna inicjatywa, zaangażowanie w pracy i pomysłowość;

VI. Cechy charakteru:

- wysoka kultura osobista;
- odpowiedzialność;
- sumienność.

VII. Wymagane dokumenty:

- List motywacyjny z opisem własnej wizji pracy oraz wstępnym planem działania na okres pierwszych trzech miesięcy pracy;
- Curriculum Vitae;
- Dokumenty potwierdzające kwalifikacje.
- Zaświadczenia o ukończonych kursach, szkoleniach itp. ;
- Posiadane referencje;
- Oświadczenie o posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystaniu z pełni praw publicznych;
- Oświadczenie o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych zawartych w ofercie pracy dla potrzeb niezbędnych do procesu rekrutacji o następującej treści:
„Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych zawartych w mojej ofercie pracy dla potrzeb niezbędnych do realizacji procesu rekrutacji (zgodnie z ustawą z dn. 29.08.97 r. o Ochronie Danych Osobowych Dz. U. z 2002 r. nr 101 poz.926 z późniejszymi zmianami)”.
- Osoba zakwalifikowana do podjęcia pracy, przed podpisaniem umowy winna złożyć :
Zaświadczenie od lekarza medycyny pracy o braku przeciwwskazań do pracy na danym stanowisku pracy

VIII. Warunki pracy na stanowisku:

- Praca biurowa połączona z pracą w terenie w zakresie wykonywania czynności służbowych.

IV. Dodatkowo preferowane

- umiejętność i doświadczenie w pisaniu projektów i wniosków o ich dofinansowanie.
- Wymagane dokumenty aplikacyjne w zamkniętej kopercie opatrzonej dopiskiem: „**Nabór na stanowisko Głównego Instruktora- Managera Kultury** należy złożyć do dnia 05.06.2017 r. do godziny 15.00 w siedzibie Kępińskiego Ośrodka Kultury.
- Aplikacje, które będą wpływać po w/w terminie nie będą rozpatrywane.
- Kandydaci spełniający wymagania formalne zostaną telefonicznie zaproszeni do udziału w rozmowie kwalifikacyjnej.
- Nabór może zostać odwołany w każdym czasie bez podania uzasadnienia.