

Ogłoszenie o naborze na stanowisko specjalista ds. rozwoju i promocji w Domu Kultury w Subkowach

Dyrektor Domu Kultury w Subkowach ogłasza nabór na wolne stanowisko pracy - specjalista ds. rozwoju i promocji w Domu Kultury w Subkowach i świetlicach wiejskich gminy Subkowy.

Dyrektor Domu Kultury w Subkowach ogłasza nabór na wolne stanowisko pracy - **specjalista ds. rozwoju i promocji** w Domu Kultury w Subkowach i świetlicach wiejskich gminy Subkowy.

Nazwa i adres jednostki: Dom Kultury w Subkowach, ul. Józefa Wybickiego 22a, 83-120 Subkowy.

Określenie stanowiska: specjalista ds. rozwoju i promocji.

Rodzaj zatrudnienia: 3-miesięczny okres próbny z możliwością przedłużenia na czas nieokreślony.

Okres zatrudnienia: termin - od 01 lutego 2024 r.

Wymiar czasu pracy: 1etat.

Miejsce wykonywania pracy: Domu Kultury w Subkowach i świetlice wiejskie gminy Subkowy.

Wymagania niezbędne wobec kandydata:

- wykształcenie min. średnie;
- znajomość zagadnień związanych ze specyfiką funkcjonowania instytucji kultury;
- umiejętność planowania wydarzeń, projektów i innych przedsięwzięć wynikających z zadań statutowych instytucji;
- dobra umiejętność obsługi komputera, w tym znajomość aplikacji biurowych;
- umiejętność obsługi mediów społecznościowych;
- umiejętność prowadzenia strony internetowej;
- umiejętność projektowania graficznego i składania materiałów do druku;
- umiejętność wykonania dokumentacji fotograficznej i merytorycznej;
- umiejętność organizacji wydarzeń kulturalnych i rekreacyjnych;
- dyspozycyjność, możliwość pracy w godzinach nadliczbowych/ w tym niedziele i święta;
- kreatywność, otwartość w komunikowaniu się;
- wysoka kultura osobista i umiejętność pracy w zespole;

- odpowiedzialność i wysoki stopień zaangażowania w pracę;
- posiadanie pełnej zdolności do wykonania czynności prawnych oraz korzystania w pełni z praw publicznych;
- niekaralność.

Wymagania dodatkowe:

- mile widziane uzdolnienia np. fotograficzne, graficzne, organizatorskie lub inne;
- mile widziane doświadczenie na podobnym stanowisku pracy;
- umiejętność prowadzenia zajęć z dziećmi i dorosłymi;
- znajomość zagadnień merytorycznych związanych z działalnością kulturalno – rekreacyjną;
- mile widziane doświadczenie i znajomość zasad w przygotowywaniu, realizowaniu i rozliczaniu projektów kulturalnych ze środków zewnętrznych;
- prawo jazdy, możliwość wykorzystywania prywatnego pojazdu do celów służbowych;
- umiejętność współpracy ze społecznością lokalną;
- chęć podnoszenia swoich kwalifikacji.

Do zadań na w/w stanowisku należy:

- organizowanie imprez o charakterze kulturalnym i rekreacyjnym w zakresie:
 - organizowanie działań w zakresie edukacji kulturalnej;
 - opracowanie planu zajęć artystycznych oraz wyjazdów w okresie wakacji i ferii zimowych w Domu Kultury w Subkowach i świetlicach wiejskich;
 - przygotowywanie i opracowywanie wniosków o dofinansowanie ze środków zewnętrznych;
 - promocja Domu Kultury w Subkowach;
 - prowadzenie biura w zakresie bieżącej administracji;
 - zastępstwo instruktorów kulturalnych w zakresie prowadzenia zajęć artystycznych;
 - współpraca z innymi instytucjami kultury, JST, jednostkami organizacyjnymi gminy Subkowy i organizacjami pozarządowymi w zakresie powierzonych obowiązków;
 - dbanie o wizerunek i rozwój Domu Kultury w Subkowach;
-

Strona Domu Kultury w Subkowach

- realizowanie innych zadań zleconych przez Dyrektora wynikających z bieżącej działalności Domu Kultury w Subkowach.

Warunki pracy na powyższym stanowisku:

- praca w budynku piętrowym;
- budynek nie posiada windy;
- bezpieczne warunki pracy;
- praca z dziećmi i mieszkańcami gminy;
- praca na stanowisku wyposażonym w sprzęt komputerowy powyżej 4 godzin;
- wymaga przemieszczania się wewnątrz budynku oraz w terenie;
- poziome ciągi komunikacyjne wewnątrz budynku nie są pozbawione barier architektonicznych;
- pierwsza umowa o pracę na okres 3 miesięcy w wymiarze 1 etatu;
- zatrudnienie planowane od dnia 01 lutego 2024.

Wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w jednostce:

Wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w Domu Kultury w Subkowach, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych, w miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia, jest niższy niż 6%.

Postępowanie z dokumentami aplikacyjnymi:

- dokumenty aplikacyjne kandydata zatrudnionego w wyniku przeprowadzonego naboru zostaną dołączone do jego akt osobowych;
- dokumenty aplikacyjne pozostałych kandydatów będą przechowywane w Urzędzie przez okres 3 miesięcy od dnia zatrudnienia wybranego kandydata, a następnie odesłane;
- niewybrani kandydaci po 3 miesiącach od dnia zakończenia procedury naboru mogą odebrać swoje oferty składając stosowne oświadczenie.

Wymagane dokumenty:

- List motywacyjny.
- Życiorys – curriculum vitae.

Termin i miejsce składania dokumentów:

- Wymagane dokumenty należy składać w Domu Kultury w Subkowach, ul. Józefa Wybickiego 22a lub pocztą na adres dyrektor@dk.Subkowoy.pl w terminie do dnia **26 stycznia 2024r.** Liczy się data wpływu do Domu Kultury w

Subkowach.

- Kandydaci, którzy złożą w terminie wymagane dokumenty zostaną poinformowani telefonicznie o dalszym etapie naboru.

Kontakt telefoniczny 605 077 955

Inne informacje:

Prosimy o zamieszczenie oświadczenia

„Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych na potrzeby postępowania rekrutacyjnego. Oświadczam również, iż zapoznałam/em się z klauzulą informacyjną dotyczącą przetwarzania moich danych osobowych, znajdującą się poniżej.”