

## Dyrektor Centrum Kultury Gminy Ustka w Ustce

ogłasza nabór na wolne stanowisko

### **Specjalista ds. wydarzeń kulturalnych i organizacji imprez**

#### **I. Wymagania niezbędne na stanowisku:**

1. wykształcenie wyższe, mile widziane kierunkowe (animacja społeczna, zarządzanie kulturą, PR, marketing, pedagogika, studia muzyczne);
2. praktyczna znajomość narzędzi promocji;
3. umiejętność redagowania tekstów informacyjnych i promocyjnych;
4. doskonała organizacja pracy, samodzielność, umiejętność energicznych działań;
5. kreatywność, komunikatywność i umiejętność pracy w zespole;
6. mile widziane doświadczenie w pracy w instytucjach kultury.

#### **II. Zakres wykonywanych zadań na stanowisku:**

1. planowanie i realizacja imprez sezonowych oraz innych form uczestnictwa w kulturze;
2. koordynacja działań organizacyjnych Centrum;
3. organizowanie działań promocyjno – marketingowych;
4. przygotowywanie i zamieszczanie materiałów PR;
5. redagowanie informacji prasowych, komunikatów itp.;
6. organizacja i koordynacja działań animacyjnych, wydarzeń cyklicznych i jednorazowych odbywających się w świetlicach.

#### **III. Oferujemy**

1. stabilne warunki zatrudnienia, umowę o pracę (pół etatu);
2. pracę w prestiżowej instytucji kultury;
3. możliwość samokształcenia i awansu;
4. ciekawą, satysfakcjonującą pracę w przyjaznej atmosferze;
5. współpracę z ciekawym, kreatywnym zespołem.

#### **IV. Wymagane dokumenty:**

1. życiorys (CV) wraz z informacją o wykształceniu i opisem przebiegu dotychczasowej pracy zawodowej, dane kontaktowe;

2. „portfolio” (wykaz wcześniej prowadzonych działań animacyjnych/organizacyjnych, ich krótki opis oraz posiadane referencje);
3. kserokopie dokumentów potwierdzających wykształcenie i dodatkowe kwalifikacje;
4. list motywacyjny;
5. kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie;
6. oświadczenie kandydata o braku przeciwwskazań zdrowotnych do pracy na oferowanym stanowisku;
7. oświadczenie kandydata o pełnej zdolności do czynności prawnych i korzystaniu w pełni z praw publicznych;
8. oświadczenie kandydata o niekaralności prawomocnym wyrokiem sądu za przestępstwa umyślne ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe;
9. oświadczenie kandydata o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych zawartych w ofercie pracy dla potrzeb niezbędnych do realizacji procesu rekrutacji zgodnie z ustawą z dnia 29.08.1997 r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2014 r. poz. 1182 z późn. zm.).

**V. Termin składania ofert: do dnia 22 kwietnia 2016r.**

**VI. Miejsce składania ofert:** osobiście lub listownie w sekretariacie Centrum Kultury Gminy Ustka, ul. Darłowska 3B, 76-270 Ustka, e-mailem: [gok@home.pl](mailto:gok@home.pl) w temacie wiadomości wpisując „Nabór - Specjalista ds. wydarzeń kulturalnych i organizacji imprez”.

**VII. Dodatkowe informacje:** Iga Lejtan, 515 135 677 w godzinach: 7<sup>30</sup> – 15<sup>30</sup> od poniedziałku do piątku.

**VIII. Dyrektor Centrum Kultury Gminy Ustka** zastrzega sobie prawo do kontaktu tylko z wybranymi osobami, które złożyły dokumenty aplikacyjne. Oferty, które wpłyną po tym terminie nie będą rozpatrywane.

**IX. Inne informacje:** złożone oferty będą badane pod względem kompletności i spełnienia wymagań niezbędnych dla kandydata na wskazane stanowisko. Osoby, które spełniły wymagania formalne określone w ogłoszeniu zostaną zaproszone na rozmowę kwalifikacyjną. O terminie i miejscu przeprowadzenia rozmowy kwalifikacyjnej kandydaci zostaną powiadomieni telefonicznie. Prosimy o podanie bezpośredniego kontaktu - numeru telefonu.

/-/ p. o. Dyrektora Centrum Kultury Gminy Ustka

Renata Świąder – Pijanowska