

DYREKTOR
OŚRODKA KULTURY GMINY KIKÓŁ

ogłasza nabór na stanowisko:

INSTRUKTOR ZAJĘĆ I ANIMACJI KULTURY

Wymiar etatu: 1 etat

Rodzaj umowy: umowa o pracę

I. Miejsce wykonywania pracy:

Ośrodek Kultury Gminy Kikół (OKGK)– Plac Kościuszki 7A, 87-620 Kikół

II. Nazwa i adres jednostki:

Ośrodek Kultury Gminy Kikół

Plac Kościuszki 7A

87- 620 Kikół

III. Wymagania kwalifikacyjne:

1. Obywatelstwo polskie;
2. Pełna zdolność do czynności prawnych i korzystanie z pełni praw publicznych – oświadczenie;
3. Wykształcenie: min. średnie;
4. Wymagany co najmniej roczny staż pracy w instytucji kultury na w/w stanowisku;
5. Preferowane kierunki: kurs ukończenia animacji kulturalnej;
6. Umiejętność planowania wydarzeń i realizacja wydarzeń kulturalnych, projektów i innych przedsięwzięć wynikających z zadań statutowych instytucji;
7. Posiadanie prawa jazdy kategorii B, możliwość wykorzystania prywatnego pojazdu do celów służbowych;
8. Znajomość obsługi komputera i urządzeń biurowych
9. Stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na wymienionym stanowisku.

Wymagania dodatkowe:

1. Umiejętność redagowania tekstów;
2. Umiejętność obsługi strony internetowej www oraz stron w mediach społecznościowych – wprowadzanie zdjęć oraz tekstów;
3. Umiejętność pracy w zespole, sumienność, komunikatywność;
4. Znajomość języka angielskiego;
5. Dyspozycyjność do wykonywania działań na rzecz OKGK,

IV. Zakres zadań wykonywanych na stanowisku:

1. Tworzenie sprzyjających warunków uczestnictwa mieszkańców w kulturze poprzez organizowanie w świetlicach wiejskich spotkań okolicznościowych, uroczystości i innych przedsięwzięć o charakterze kulturalnym przy współudziale lokalnych środowisk,
2. Upowszechnianie i promocja kultury i sztuki poprzez czynne i bierne uczestnictwo w wydarzeniach kulturalnych m.in. w spektaklach, koncertach, wystawach plastycznych, akcjach happeningowych,
3. Sporządzanie sprawozdań merytorycznych Ośrodka Kultury Gminy Kikół,
4. Promocja Miasta i Gminy Kikół oraz lokalnych twórców kultury podczas organizowanych przez Ośrodek Kultury Gminy Kikół imprez kulturalnych oraz w ramach współpracy z innymi instytucjami kultury.
5. Organizowanie w świetlicach wiejskich wystaw, wernisaży, kabaretów, koncertów, recitali, projekcji filmowych, festiwali, przeglądów, prezentacji, konkursów, spotkań autorskich, odczytów, prelekcji, sesji popularno-naukowych, zleconych imprez okolicznościowych oraz wspieranie imprez artystycznych i rozrywkowych, prowadzenie sekcji i kół zainteresowań dla różnorodnych grup wiekowych,
6. Prowadzenie zajęć z zespołami amatorskimi działającymi na terenie miasta i gminy w formie warsztatów muzyczno-wokalnych, tanecznych i teatralnych oraz prób przygotowujących zespoły do prezentacji podczas imprez kulturalnych.
7. Planowanie działalności kulturalnej na terenie miasta i gminy Kikół,
8. Planowanie i sporządzanie kalendarium imprez, prowadzenie ewidencji wykonywanych działań (plany pracy, ewidencja korespondencji)

V. Wymagane dokumenty:

1. List motywacyjny – opatrzony własnoręcznym podpisem.
2. Życiorys – CV.
3. Kwestionariusz osobowy, zgodnie z załączonym wzorem - opatrzony datą i własnoręcznym podpisem.
4. Kopia dokumentów potwierdzających wymagane wykształcenie oraz kwalifikacje (np. dyplomy, certyfikaty, świadectwa, rekomendacje), potwierdzone za zgodność z oryginałem przez kandydata.
5. Kopie dokumentów potwierdzających wymagany staż pracy (np. świadectwa pracy, zaświadczenie z zakładu pracy, jeżeli kandydat pracuje), potwierdzone za zgodność z oryginałem przez kandydata.
6. Kopie dokumentu potwierdzającego znajomość języka polskiego (dot. osób nieposiadających obywatelstwa polskiego).

7. Oświadczenie o posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystaniu z pełni praw publicznych – opatrzone własnoręcznym podpisem.
8. Oświadczenie, że kandydat nie był skazany prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe – opatrzone własnoręcznym podpisem oraz informacja z Rejestru Sprawców Przestępstwa na Tle Seksualnym.
9. Oświadczenie o posiadaniu obywatelstwa polskiego.
10. Kopia dokumentu potwierdzającego niepełnosprawność w przypadku kandydata, który zamierza skorzystać z uprawnienia.
11. Podpisana własnoręcznie klauzula informacyjna w zakresie przetwarzania danych osobowych kandydata w procesie rekrutacji (wzór w załączniku).
12. Dokumenty sporządzone w języku obcym powinny być przetłumaczone na język polski.

Dokumenty aplikacyjne: list motywacyjny i życiorys CV powinny być opatrzone klauzulą: „Wyrażam zgodę przetwarzanie moich danych osobowych zawartych w ofercie pracy dla potrzeb niezbędnych do realizacji procesu rekrutacji zgodnie z ustawą z dnia 10.05.2018 roku o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2018 r. poz. 1000) oraz zgodnie z rozporządzeniem Parlamentu Europejskiego Rady EU/2016/679 z dnia 27.04.2016 r. w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE/RODO.

VII. Miejsce i termin składania ofert:

1. Wymagane dokumenty aplikacyjne należy składać w **Ośrodku Kultury Gminy Kikół, Plac Kościuszki 7A, 87- 620 Kikół w zamkniętej kopercie z dopiskiem: „Nabór na stanowisko - INSTRUKTOR ZAJĘĆ I ANIMACJI KULTURY”** w terminie **do 16 lipca 2024 r. do godz. 14:00** (decyduje data wpływu do OKGK). Aplikacje, które wpłyną do OKGK po wyżej określonym terminie lub niekompletne nie będą rozpatrywane.
2. Kserokopie dokumentów muszą być potwierdzone za zgodność z oryginałem przez osobę składającą dokumenty.
3. Z wybranymi kandydatami skontaktujemy się telefonicznie w celu odbycia rozmów.

Ośrodek Kultury
Gminy Kikół
87-620 Kikół, Pl. Kościuszki 7A
NIP: 466 042 32 46, Regon: 369011242

Dyrektor
Ośrodka Kultury Gminy Kikół
mgr Aneta Falkowska