

DZIERŻONIOWSKI OŚRODEK KULTURY
OGŁASZA NABÓR NA STANOWISKO
Organizator imprez

I. Zakres obowiązków na stanowisku objętym naborem:

1. Organizacja imprez kulturalnych (m.in. spektakle teatralne, imprezy plenerowe, konkursy, przeglądy).
2. Opracowywanie własnych pomysłów na nowe imprezy.
3. Sporządzanie planów imprez.
4. Sporządzanie dokumentacji związanej z organizacją imprez.
5. Sprzedaż biletów.

II. Charakter wymagań na stanowisku pracy:

1. Wykształcenie: minimum średnie.
2. Stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na określonym stanowisku.
3. Wymagania konieczne - formalne:
 - znajomość zagadnień dotyczących szeroko rozumianej kultury,
 - pełna zdolność do czynności prawnych i korzystanie z pełni praw publicznych.
4. Mile widziane:
 - doświadczenie w organizacji imprez.

III. Cechy osobowości:

kreatywność, odpowiedzialność, odporność psychiczna, dyspozycyjność, kultura osobista, umiejętność pracy w zespole, samodzielność, umiejętności organizacyjne, przyjacielski stosunek do ludzi.

IV. Informacja o warunkach pracy na stanowisku:

1. Wymiar czasu pracy: pełny etat.
2. Miejsce pracy: powiat dzierżoniowski.
3. Praca w systemie równoważnym i ruchomym czasie pracy, także w godzinach nocnych.
4. Pierwsza umowa o pracę od 1 stycznia 2020 r. zawarta na okres próbny (3 miesiące), z możliwością zawarcia kolejnej umowy na czas określony. W przyszłości na podstawie umowy o pracę na czas nieokreślony.

V. Oferty pisemne kandydatów powinny zawierać:

- 1) list motywacyjny,
- 2) CV,
- 3) kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie druk dostępny w siedzibie DOK pokój nr 5 i na stronie internetowej w Biuletynie Informacji Publicznej <https://www.e-bip.org.pl/dok> zakładka „Praca w DOK”),
- 4) podpisana klauzula informacyjna (druk dostępny w siedzibie DOK pokój nr 5 i na stronie internetowej w Biuletynie Informacji Publicznej <https://www.e-bip.org.pl/dok> zakładka „Praca w DOK”).
- 5) pisemne wyrażenie zgody na przetwarzanie innych danych osobowych (druk dostępny w siedzibie DOK pokój nr 5 i na stronie internetowej w Biuletynie Informacji Publicznej <https://www.e-bip.org.pl/dok> zakładka „Praca w DOK”).

VI. Termin i sposób złożenia oferty:

1. Wszystkie dokumenty, spięte razem, należy złożyć w kopercie z napisem:

„Nabór na stanowisko: organizator imprez”

w sekretariacie Dzierżoniowskiego Ośrodka Kultury, ul. Świdnicka 23, I piętro

2. Termin składania ofert upływa w dniu 14 listopada 2019 o godz. 12.00

3. Aplikacje kandydatów, złożone po wyżej określonym terminie, w inny sposób niż określony w ogłoszeniu lub bez kompletu wymaganych dokumentów, nie wezmą udziału w postępowaniu rekrutacyjnym.

VII. INFORMACJA O SPOSOBIE KOMUNIKACJI I POWIADOMIENIA O WYNIKACH NABORU.

1. Wszelkie informacje związane z niniejszym naborem, w tym także o ewentualnych etapach rekrutacji oraz wynikach naboru będą umieszczane w Biuletynie Informacji Publicznej na stronie internetowej <https://www.e-bip.org.pl/dok> oraz będą dostępne w siedzibie DOK I piętro, pok. nr 8.

2. Najpóźniej w ciągu 7 dni od upływu terminu składania dokumentów, po dokonaniu oceny formalnej złożonych dokumentów dostępna będzie lista osób, w odniesieniu do których komisja kwalifikacyjna uzna, że spełniają wymogi formalne. Lista będzie dostępna w siedzibie DOK I piętro, pok. nr 8. Kandydaci, zostaną powiadomieni w sposób przez nich wskazany w kwestionariuszu osobowym o tym, czy znajdują się na tej liście oraz o terminie ewentualnej rozmowy kwalifikacyjnej.

3. Wyjaśnień udziela kierownik Działu administracji i obsługi tel. 74 64 64 656.

Dzierżoniów, 11 października 2019 r.