

**DZIERŻONIOWSKI OŚRODEK KULTURY**  
**OGŁASZA NABÓR NA STANOWISKO**  
**Specjalista ds. reklamy, dekoracji wystawiennictwa**

**I. Zakres obowiązków na stanowisku objętym naborem:**

1. Organizacja i montaż wystaw plastycznych z opracowaniem katalogu.
2. Projektowanie i wykonywanie dekoracji i scenografii.
3. Projektowanie reklamy imprez (m.in. plakatów, ulotek, zaproszeń, informatorów).
4. Organizacja imprez o tematyce mieszczącej się w szeroko rozumianym pojęciu „sztuki plastyczne”.
5. Organizacja konkursów plastycznych i wystaw pokonkursowych.
6. Sprzedaż biletów i rozliczanie się z niej.

**II. Charakter wymagań na stanowisku pracy:**

1. Wykształcenie: minimum średnie kierunkowe.
2. Stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na określonym stanowisku.
3. Wymagania konieczne - formalne:
  - umiejętności i wiedza umożliwiające realizację obowiązków na stanowisku organizatora wystaw,
  - umiejętności umożliwiające realizację dekoracji i scenografii,
  - pełna zdolność do czynności prawnych i korzystanie z pełni praw publicznych,
  - niekaralność za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
  - nieposzlakowana opinia.
4. Mile widziane:
  - doświadczenie w organizacji wystaw,
  - doświadczenie na stanowisku dekoratora,
  - umiejętność obsługi programów Corel Draw i Photoshop.

**III. Cechy osobowości:**

Kreatywność, poczucie estetyki, umiejętności organizacyjne, odpowiedzialność, sumienność, dyspozycyjność, kultura osobista, umiejętność pracy w zespole, samodzielność.

**IV. Informacja o warunkach pracy na stanowisku:**

1. Wymiar czasu pracy: pełny etat.
2. Miejsce pracy: miasto Dzierżonów.
3. Pierwsza umowa o pracę zawarta na okres próbny (3 miesiące), z możliwością zawarcia kolejnej umowy na czas określony (min. 6 miesięcy). W przyszłości na podstawie umowy o pracę na czas nieokreślony.
4. Praca zmianowa, także w godzinach nocnych.

**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 8 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 8 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: specjalista ds. reklamy, dekoracji wystawiennictwa”**

w sekretariacie Dzierżoniowskiego Ośrodka Kultury, ul. Świdnicka 23, I piętro, pokój nr 10

2. Termin składania ofert upływa w dniu 22 października 2020 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 Renata Łazor na samodzielnym stanowisku ds. kadr i organizacji tel. 74 64 65 017.

Dzierżoniów, 2 października 2020 r.