

# **OFERTA PRACY NA WOLNE STANOWISKO SPECJALISTA DS. KULTURY I ORGANIZOWANIA IMPREZ ARTYSTYCZNYCH**

**Wymiar etatu: pełny wymiar czasu pracy (1 etat)**

**Nazwa i adres jednostki, miejsce pracy:**

Dom Kultury w Żabiej Woli, ul. Warszawska 27, 96-321 Żabia Wola

**1. Wymagania niezbędne:**

- Obywatelstwo polskie – o stanowisko mogą ubiegać się również osoby nieposiadające obywatelstwa polskiego zgodnie z art. 11 ust. 2 i 3 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (t.j. Dz. U. z 2019 r. poz. 1282);
- Wykształcenie wyższe;
- Doświadczenie zawodowe poparte portfolio zrealizowanych projektów (dołączone do CV);
- Znajomość aktów prawnych: Ustawa o organizowaniu i prowadzeniu działalności kulturalnej, Ustawa o finansach publicznych, Ustawa Prawo Zamówień Publicznych, Ustawa o samorządzie gminnym, Ustawa o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie;
- Pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystania z pełni praw publicznych;
- Brak skazania prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe;
- Nieposzlakowana opinia;
- Stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na stanowisku Specjalista ds. kultury i organizowania imprez artystycznych;
- Zgoda na przetwarzanie danych osobowych;

**2. Wymagania dodatkowe**

- Komunikatywność oraz umiejętność efektywnej pracy w zespole;
- Talent, pomysłowość i kreatywność, poczucie estetyki;
- Terminowość, umiejętność pracy pod presją czasu;
- Dokładność oraz dbałość o szczegóły w wykonywaniu zadań;
- Wysoka kultura osobista;
- Zaangażowanie;
- Świeże spojrzenie, otwarty umysł;
- Elastyczność w zakresie wykonywanych obowiązków;
- Dobra organizacja pracy;
- Biegła znajomość pracy na komputerze (Microsoft Office, Excel);
- Znajomość języka angielskiego na poziomie komunikatywnym.

**3. Zakres obowiązków**

- Analiza potrzeb środowiska lokalnego pod względem oferty kulturalnej;
- Wysuwanie propozycji i planowanie działania ośrodka w zakresie merytorycznym;
- Współdziałanie w opracowaniu planów działalności programowej;

- Oświadczenie o zapoznaniu się z informacją dotyczącą przetwarzania danych osobowych Domu Kultury w Żabiej Woli.

Wymagane dokumenty aplikacyjne należy dostarczyć osobiście w zamkniętej kopercie z podanym adresem zwrotnym i dopiskiem: Dotyczy oferty pracy na stanowisko Specjalista ds. kultury i organizowania imprez artystycznych na adres: **Dom kultury w Żabiej Woli, ul. Warszawska 27, 96-321 Żabia Wola**, godziny pracy **8:00-16:00**. Oferty należy składać w nieprzekraczalnym terminie do dnia 15 stycznia 2023 r. **do godz. 16:00**.

Aplikacje, które wpłyną do Domu Kultury w Żabiej Woli po terminie, nie będą rozpatrywane.

Kandydaci spełniający wymogi formalne będą informowani indywidualnie o terminie rozmów kwalifikacyjnych, w trakcie których będzie sprawdzana niezbędna, wymagana ogłoszeniem wiedza kandydatów.

Dodatkowe informacje można uzyskać pod numerem telefonu **46 857 82 60**

Żabia Wola, 3 stycznia 2023 r.

**Dyrektor**  
**Domu Kultury w Żabiej Woli**  
  
**Barbara Salzburger**

**Dom Kultury w Żabiej Woli**  
ul. Warszawska 27, 96-321 Żabia Wola  
Tel.: 46 857 82 60, NIP: 838-13-22-117