

DZIERŻONIOWSKI OŚRODEK KULTURY OGŁASZA
NABÓR NA STANOWISKO
SPECJALISTA DS. REKLAMY I MULTIMEDIÓW

I. Zakres obowiązków na stanowisku objętym naborem:

1. Administrowanie stroną internetową DOK-u i Facebookiem.
2. Projektowanie reklamy wizualnej.
3. Rejestracja filmowa i montaż reportaży z imprez.
4. Obsługa projekcji multimedialnej na imprezach.
5. Wykonywanie zdjęć i ich obróbka.
6. Tworzenie prezentacji multimedialnych na potrzeby prezentacji DOK-u.

II. Charakter wymagań na stanowisku pracy:

1. Stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na określonym stanowisku.
2. Wykształcenie kierunkowe
3. Wymagania konieczne - formalne:
 - 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,
 - umiejętność pracy minimum w programach graficznych,
 - doświadczenie w pracy grafika komputerowego.
4. Mile widziane:
 - zmysł estetyczny, kreatywność i innowacyjność,
 - znajomość i zainteresowanie najnowszymi technologiami,
 - znajomość i umiejętność pracy w programach Photoshop i Edius,
 - łatwość nawiązywania kontaktów międzyludzkich,

- umiejętność organizacji pracy własnej, (umiejętność planowania, ustalania priorytetów, terminowość, skrupulatność),
- uprawnienia do obsługi urządzeń i instalacji do 1kV.

III. Cechy osobowości:

Odpowiedzialność, odporność psychiczna, systematyczność, sumienność, dyspozycyjność, kultura osobista, umiejętność pracy w zespole, samodzielność, przyjacielski stosunek do ludzi.

IV. Informacja o warunkach pracy na stanowisku:

1. Wymiar czasu pracy: 1 etat
2. Pierwsza umowa o pracę zawarta od 1 października 2015 r. na czas określony na 12 miesięcy z możliwością zatrudnienia w przyszłości na podstawie umowy o pracę na czas nieokreślony.

V. Oferty pisemne kandydatów powinny zawierać:

- 1) Curriculum vitae
- 2) List motywacyjny
- 3) Kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie (wzór kwestionariusza dostępny w siedzibie DOK w sekretariacie ogólnym - recepcji na I piętrze oraz na stronie internetowej w Biuletynie Informacji Publicznej),
- 4) Dokument poświadczający wykształcenie (kserokopia ostatniego świadectwa lub dyplomu),
- 5) Oświadczenie, że osoba nie była skazana prawomocnym wyrokiem sądu za przestępstwo popełnione umyślnie ścigane z oskarżenia publicznego lub przestępstwo skarbowe wraz ze zobowiązaniem do przedłożenia zaświadczenia z Krajowego Rejestru Karnego, z chwilą podjęcia pracy (wzór oświadczenia dostępny w siedzibie DOK w sekretariacie ogólnym - recepcji na I piętrze oraz na stronie internetowej w Biuletynie Informacji Publicznej)
- 6) Oświadczenie o posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnych i korzystaniu z pełni praw publicznych (wzór oświadczenia dostępny w siedzibie

DOK w sekretariacie ogólnym - recepcji na I piętrze oraz na stronie internetowej w Biuletynie Informacji Publicznej),

- 7) Kserokopie świadectw pracy,
- 8) Inne dodatkowe dokumenty o posiadanych kwalifikacjach i umiejętnościach (np. referencje z poprzednich miejsc pracy, posiadane uprawnienia, zaświadczenia o ukończonych kursach),
- 9) Klauzula o przetwarzaniu danych osobowych,
- 10) Spis wszystkich dokumentów składanych przez kandydata.

Oferty należy składać w zamkniętych kopertach z dopiskiem

„Nabór na stanowisko: specjalista ds. reklamy”

w sekretariacie ogólnym Dzierżoniowskiego Ośrodka Kultury

ul. Świdnicka 23, I piętro, pokój nr 10.

Termin składania ofert upływa w dniu 18 września 2015 o godz. 12.00

Oferty, które wpłyną do DOK-u po wyżej określonym terminie nie będą rozpatrywane.

Nabór przeprowadzi zespół powołany przez Dyrektora Dzierżoniowskiego Ośrodka Kultury.

O terminie i miejscu kolejnych etapów naboru kandydaci zostaną powiadomieni telefonicznie oraz drogą e-mailową.

Informacja o wyniku naboru będzie umieszczona na stronie internetowej w Biuletynie Informacji Publicznej.

Dzierżoniów, 25.08.2015 r.

DYREKTOR
DZIERŻONIOWSKIEGO OŚRODKA KULTURY
Krzysztof Tokarski