**DZIERŻONIOWSKI OŚRODEK KULTURY**

**OGŁASZA NABÓR NA STANOWISKO**

**O r g a n i z a t o r i m p r e z**

**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 i rozliczanie się z niej.
6. Praca zmianowa, także w godzinach nocnych.

**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,
* niekaralność za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego   
  lub umyślne przestępstwo skarbowe,
* nieposzlakowana opinia.

1. 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. Pierwsza umowa o pracę od 2 stycznia 2017 r. 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.

**V. Oferty pisemne kandydatów powinny zawierać:**

1. curriculum vitae,
2. list motywacyjny,
3. kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie (wzór kwestionariusza dostępny na stronie internetowej w Biuletynie Informacji Publicznej),
4. dokument poświadczający wykształcenie (kserokopia ostatniego świadectwa),
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 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   
   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. spis wszystkich dokumentów składanych przez kandydata.

**Wymagane dokumenty aplikacyjne: list motywacyjny i szczegółowe CV powinny być** **opatrzone klauzulą:** Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych zawartych w ofercie pracy dla potrzeb niezbędnych do realizacji procesu rekrutacji zgodnie z ustawą z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych (Dz, U. z 2002 r. Nr 101, poz. 926 z późn. zm.) oraz ustawą z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz. U. Nr 223, poz. 1458 z późn. zm.).

**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 31 października 2016 o godz. 12.00**

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

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

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

Dzierżoniów, 1 lipca 2016 r. Krzysztof Tokarski

dyrektor

dzierżoniowskiego ośrodka kultury