
Dyrektor Centrum Kultury w Mielnie ogłasza konkurs na stanowisko animatora kultury

1. Nazwa i adres jednostki:

Centrum Kultury w Mielnie
ul. Chrobrego 45 76-032 Mielno

2. Określenie stanowiska: animator kultury

3. Warunki zatrudnienia: 1 etat

4. Planowany termin zatrudnienia: od 1 lutego 2018 r.

5. Wymagania związane ze stanowiskiem:

- 1) Wykształcenie wyższe
- 2) Udokumentowane doświadczenie w pracy na podobnym stanowisku
- 3) Dyspozycyjność
- 4) Uczciwość, rzetelność i odpowiedzialność
- 5) Umiejętność pracy z dziećmi
- 6) Kreatywność
- 7) Znajomość języka polskiego w mowie i piśmie w zakresie koniecznym do wykonywania obowiązków
- 8) Umiejętność pracy w zespole

6. Wymagania dodatkowe:

- 1) Wykształcenie z zakresu animacji kultury lub pokrewne
- 2) Biegła obsługa komputera

7. Podstawowy zakres zadań wykonywanych na stanowisku:

- 1) Udział w planowaniu oraz realizacji imprez, wydarzeń, projektów i innych przedsięwzięć o charakterze kulturalnym lub edukacyjnym
- 2) Prowadzenie zajęć i warsztatów dla dzieci i młodzieży
- 3) Organizacja pracy sekcji tematycznych oraz nadzór nad ich sprawną realizacją
- 4) Prowadzenie dokumentacji związanej z zadaniami wykonywanymi na stanowisku pracy
- 5) Współpraca z Urzędem Miasta Mielno, placówkami oświatowymi i innymi partnerami

- 6) Przygotowywanie materiałów informacyjnych i promocyjnych dotyczących działalności Centrum Kultury w Mielnie
- 7) Okresowo uczestniczy w pracach Punktu Informacji Turystycznej w Mielnie oraz wykonuje obowiązki informatora turystycznego

8. Informacja o warunkach pracy na danym stanowisku:

Praca w siedzibie Centrum Kultury w Mielnie lub okresowo w Punkcie Informacji Turystycznej w Mielnie, 8 godzin dziennie, praca przy komputerze.

9. Wymagane dokumenty:

1. List motywacyjny,
2. Życiorys - CV, uwzględniający dokładny przebieg kariery zawodowej,
3. Kserokopie świadectw pracy, kserokopie dokumentów potwierdzających posiadane wykształcenie i kwalifikacje zawodowe,
4. Opinie lub referencje potwierdzające doświadczenie i osiągnięcia w dotychczasowej pracy
5. Własnoręcznie podpisane oświadczenie o:
 - a) posiadaniu obywatelstwa polskiego,
 - b) oświadczenie o niekaralności
 - c) posiadaniu zdolności do czynności prawnych i korzystania z pełni praw publicznych
 - d) treści „ wyrażam zgodę na przetwarzanie danych osobowych dla potrzeb procesu rekrutacji zgodnie z ustawą z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2016r. poz. 922 ze zm.) oraz ustawą z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz. U. z 2016 r. poz. 902 ze zm.).”

10. Termin i miejsce składania dokumentów:

Dokumenty należy złożyć w zaklejonej kopercie A4 osobiście lub przesłać pocztą, na adres:

Centrum Kultury w Mielnie

ul. Chrobrego 45, 76-032 Mielno

z dopiskiem „*Konkurs na Animatora Kultury*”

W terminie: do 20.01.2018r. do godziny 16.00

(Dokumenty, które dotrą do siedziby CKM po wyznaczonym terminie nie będą uwzględniane przy rekrutacji.)

11 . Procedury konkursowe:

Nadesłane dokumenty będą analizowane pod względem formalnym, następnie wybrane osoby zostaną zaproszone na spotkanie z Komisją Rekrutacyjną.

12. Miejsce ogłoszenia konkursu i jego wyników:

Informacje o konkursie na głównego księgowego w Centrum Kultury w Mielnie zostaną opublikowane:

- a) W Biuletynie Informacji Publicznej Urzędu Miasta Mielna
- b) Na stronie Internetowej CKM- w zakładce BIP
- c) W Powiatowym Urzędzie Pracy
- d) Na tablicy informacyjnej Urzędu Miasta i Centrum Kultury w Mielnie