

**DYREKTOR MIEJSKIEGO OŚRODKA KULTURY W MIASTECZKU ŚLĄSKIM
OGŁASZA NABÓR NA STANOWISKO SPECJALISTA DO SPRAW ORGANIZACJI
IMPREZ I PROMOCJI W MIEJSKIM OŚRODKU KULTURY
W MIASTECZKU ŚLĄSKIM**

WYMIAR ETATU: 1/1

FORMA ZATRUDNIENIA: UMOWA NA OKRES PRÓBNY (NA CZAS OKREŚLONY)

ADRES INSTYTUCJI KULTURY: 42-610 MIASTECZKO ŚLĄSKIE, UL. SREBRNA 24

1. Osoba ubiegająca się o zatrudnienie musi spełniać następujące wymagania niezbędne do zatrudnienia na danym stanowisku:

- 1) posiada obywatelstwo polskie,
- 2) ma pełną zdolność do czynności prawnych oraz korzysta z pełni praw publicznych,
- 3) nie była skazana prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
- 4) cieszy się nieposzlakowaną opinią,
- 5) posiada wykształcenie wyższe pierwszego lub drugiego stopnia w rozumieniu przepisów o szkolnictwie wyższym
- 6) posiada stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na stanowisku Specjalisty do spraw organizacji imprez i promocji

2. Wymagania dodatkowe związane z zatrudnieniem na stanowisku, na które przeprowadzany jest konkurs:

- 1) znajomość programów graficznych oraz doświadczenie w korekcie tekstów i plakatów
- 2) doświadczenie w pisaniu, pozyskiwaniu, realizowaniu oraz koordynowaniu wniosków unijnych i/lub wniosków sponsorskich
- 3) znajomość problematyki będącej przedmiotem działalności Miejskiego Ośrodka Kultury oraz aktualnych zjawisk w szeroko pojętej kulturze, sztuce i dziedzictwie narodowym,
- 4) znajomość środowiska twórczego oraz organizacji pozarządowych działających na terenie gminy,
- 5) prawo jazdy kategorii B
- 6) znajomość języka obcego,
- 7) znajomość pakietu Office, Internetu, poczty elektronicznej i portali społecznościowych
- 8) znajomość obsługi aparatu fotograficznego
- 9) umiejętność pracy w zespole
- 10) predyspozycje i zdolności organizatorskie,
- 11) umiejętność samodzielnego rozwiązywania problemów i systematyczność,
- 12) odporność na stres,
- 13) komunikatywność i otwartość na ludzi, pomysły i niesztampowe rozwiązania
- 14) dyspozycyjność popołudniami oraz w weekendy

3. Do głównych zadań wykonywanych na stanowisku, na które przeprowadzony jest nabór, należy:

- 1) planowanie w porozumieniu z dyrektorem, organizacja i monitoring wydarzeń służących popularyzacji kultury w Miejskim Ośrodku Kultury w Miasteczku Śląskim, Filii w Żyglinie Miejskiego Ośrodka Kultury w Miasteczku Śląskim oraz na terenie gminy
- 2) opracowywanie scenariuszy imprez



- 3) promowanie inicjatyw kulturalnych oraz społecznych organizowanych i współorganizowanych przez MOK
- 4) współpraca z partnerami, mediami oraz współorganizatorami
- 5) współpraca z przedstawicielami ruchu amatorskiego
- 6) pozyskiwanie zewnętrznych źródeł finansowania projektów kulturalnych
- 7) przygotowywanie niezbędnej dokumentacji organizowanych imprez
- 8) organizowanie priorytetowych imprez kulturalnych
- 9) realizacja projektów kulturalnych o zasięgu lokalnym, ogólnopolskim i międzynarodowym
- 10) opracowywanie wniosków aplikacyjnych oraz sprawozdań ze zrealizowanych projektów
- 11) prowadzenie i administrowanie profili MOK-u w serwisach społecznościowych oraz strony internetowej MOK-u
- 12) współpraca z grafikami, drukarniami i firmami wykonującymi materiały promocyjne
- 13) organizacja wystaw, przedstawień, koncertów, pokazów filmowych oraz innych projektów kulturalnych
- 14) współpraca z artystami, agencjami, menadżerami i technikami podczas projektów realizowanych przez MOK
- 15) prowadzenie dokumentacji zdjęciowej i/lub filmowej realizowanych projektów
- 16) prowadzenie kroniki Miejskiego Ośrodka Kultury w Miasteczku Śląskim

4. Wymagane dokumenty:

- 1) Curriculum Vitae
- 2) list motywacyjny

5. Termin i miejsce składania ofert:

- 1) Wymagane dokumenty aplikacyjne należy przesłać w zamkniętej kopercie z podanym adresem zwrotnym, nr telefonu i dopiskiem „KONKURS NA SPECJALISTĘ DO SPRAW ORGANIZACJI IMPREZ I PROMOCJI W MIEJSKIM OŚRODKU KULTURY W MIASTECZKU ŚLĄSKIM” na adres: Miejski Ośrodek Kultury w Miasteczku Śląskim ul. Srebrna 24, 42-610 Miasteczko Śląskie lub składać osobiście w biurze Miejskiego Ośrodka Kultury w Miasteczku Śląskim (ul. Srebrna 24) w terminie do **20 lutego 2017 r.**
- 2) Dokumenty, które wpłyną do Miejskiego Ośrodka Kultury w Miasteczku Śląskim po wyżej określonym terminie nie będą rozpatrywane (dla dokumentów nadanych pocztą decyduje data wpływu do MOK-u).

6. Inne niezbędne informacje:

- 1) Zakończenie konkursu przewiduje się do dnia **28 lutego 2017 r.**
- 2) Dyrektor Miejskiego Ośrodka Kultury w Miasteczku Śląskim dokona wyboru kandydata na stanowisko będące przedmiotem konkursu lub rozstrzygnie o zakończeniu konkursu bez wyboru żadnego z uczestniczących w nim kandydatów.
- 3) Dyrektor Miejskiego Ośrodka Kultury w Miasteczku Śląskim wybierze spośród aplikacji trzy, które jego zdaniem najlepiej odpowiadają wymogom niezbędnym do pracy na stanowisku będącym przedmiotem konkursu i zaprosi kandydatów na rozmowy kwalifikacyjne po których dokona ostatecznego wyboru.
- 4) Dodatkowe informacje można uzyskać w siedzibie Miejskiego Ośrodka Kultury w Miasteczku Śląskim ul. Srebrna 24 lub telefonicznie (32) 288 88 70, od poniedziałku do piątku w godzinach: 8⁰⁰– 15⁰⁰

MIEJSKI OŚRODEK KULTURY
w Miasteczku Śląskim
42-610 MIASTECZKO ŚLĄSKIE
ul. Srebrna 24
Regon 273101956 NIP 645-22-35-319

DYREKTOR
MIEJSKIEGO OŚRODKA KULTURY
w Miasteczku Śląskim

Aleksandra Płomińska