

**Dyrektor Ośrodka Kultury w Czudcu**  
**Ogłasza nabór na stanowisko: Animator Kultury**  
**w Ośrodku Kultury w Czudcu**

**1. Warunki pracy na stanowisku:**

- miejsce pracy – Ośrodek Kultury w Czudcu,
- praca w pełnym wymiarze czasu pracy,
- praca w ramach umowy o pracę,
- praca na miejscu w siedzibie jednostki oraz wyjazdy służbowe,
- **termin rozpoczęcia pracy:** styczeń 2022 r.

**2. Niezbędne wymagania:**

- wykształcenie minimum średnie,
- co najmniej rok doświadczenia w pracy w instytucji kultury,
- obywatelstwo polskie,
- pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych,
- osoba nie była skazana prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe.

**3. Wymagania dodatkowe:**

- mile widziane wykształcenie wyższe kierunkowe, kurs animatora,
- doświadczenie zawodowe na w/w stanowisku,
- dobra znajomość komputera oraz pakietu biurowego MS Office,
- doświadczenie w pracy w organizowaniu zajęć i warsztatów dla dzieci i młodzieży,
- punktualność, dyspozycyjność, sumienność, samodzielność i umiejętność pracy w zespole,
- komunikatywność, kreatywność, wysoka kultura osobista, dobra organizacja pracy,
- dobrze widziane umiejętności o charakterze artystycznym : śpiew, taniec, plastyka, zdolności manualne,
- prawo jazdy kat. B.

**4. Zakres głównych zadań:**

- aktywny udział w działaniach instytucji,
- organizacja różnorodnych form pracy z dziećmi, młodzieżą i dorosłymi,
- organizowanie oraz tworzenie dokumentacji z wydarzeń kulturalnych (wystaw, przedstawień, koncertów itp.),
- udział i zaangażowanie przy realizacji imprez i wydarzeń o charakterze edukacyjnym i kulturalnym organizowanych przez Ośrodek Kultury,
- tworzenie warunków dla rozwoju amatorskiego ruchu artystycznego, folkloru, rękodzieła ludowego i artystycznego,
- rozpoznawanie, rozwijanie i zaspakajanie potrzeb oraz zainteresowań kulturalno – rozrywkowych,
- prowadzeniu mediów społecznościowych oraz przygotowaniu artykułów do zamieszczenia na stronie internetowej oraz w lokalnych czasopiśmie,
- wnioskowanie o udział w programach i projektach finansowych ze środków zewnętrznych,
- wykonywanie innych zadań i poleceń zleconych przez Dyrektora OK.

## 5. Wymagane dokumenty:

- 1) List motywacyjny.
- 2) CV (z uwzględnieniem dokładnego przebiegu kariery zawodowej).

*Na składanym CV prosimy o zamieszczenie klauzuli zgody o treści:*

*Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych dla potrzeb niezbędnych do realizacji procesu rekrutacji (zgodnie z ustawą z dnia 10 maja 2018 roku o ochronie danych osobowych (Dz. Ustaw z 2018, poz. 1000) oraz zgodnie z Rozporządzeniem Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (RODO).*

.....  
*(podpis składającego ofertę)*

## 6. Postanowienia końcowe:

Wymagane dokumenty aplikacyjne należy wysłać mailem w formie skanu na adres: [dyrektor@ok-czudec.pl](mailto:dyrektor@ok-czudec.pl) lub dostarczyć osobiście w godzinach pracy instytucji (ul. Świętego Marcina 3, 38-120 Czudec), do dnia **26 listopada 2021 r. pok. nr 100**.

Szczegółowe informację można uzyskać pod nr telefonu: 668929006.

Do naboru mogą przystąpić jedynie kandydaci którzy spełnili niezbędne wymagania o których mowa w pkt. 2 oraz złożyli dokumenty wynikające z pkt. 5. Kandydaci spełniający wymogi formalne zostaną poinformowani telefonicznie i zaproszeni na rozmowę kwalifikacyjną.

Dyrektor zastrzega sobie możliwość odpowiedzi tylko na wybrane oferty.

Dyrektor OK zastrzega sobie prawo zamknięcia procedury naboru bez wyłonienia kandydata na wolne stanowisko bez podania przyczyny.