

**OGŁOSZENIE O NABORZE NA WOLNE STANOWISKO PRACY
INSTRUKTOR PLASTYKI-ANIMATOR KULTURY W GMINNYM
CENTRUM KULTURALNO-BIBLIOTECZNYM W DĄBRÓWNIE
z dnia 22 GRUDNIA 2016 r.**

1. Nazwa i adres jednostki: Gminne Centrum Kulturalno-Biblioteczne w Dąbrównie, ul. Kościuszki 11C, 14-120 Dąbrówno

2. Określenie stanowiska, miejsce wykonywania pracy, ilość etatów: instruktor plastyki , animator kultury, GCKB w Dąbrównie – 1 etat. Z uwagi na charakter zadań realizowanych na stanowisku: czas pracy elastyczny (zgodny z obowiązującymi w tym zakresie przepisami), dyspozycyjność w soboty, niedziele i święta.

3. Rodzaj zatrudnienia, czas zatrudnienia: umowa na zastępstwo

4. Określenie wymagań związanych ze stanowiskiem:

Wymagania niezbędne:

- wykształcenie min. średnie,
- kreatywność, umiejętność podejmowania decyzji,
- zdolność i otwartość w komunikowaniu się,
- odpowiedzialność i wysoki stopień zaangażowania w pracę,
- dyspozycyjność,
- umiejętność prowadzenia zajęć plastycznych.

Wymagania dodatkowe:

- mile widziane uzdolnienia np. muzyczne, organizatorskie lub inne
- znajomość zagadnień merytorycznych związanych z działalnością kulturalno – rekreacyjną,
- umiejętność prowadzenia prac biurowych
- organizowanie zajęć kulturalnych, rekreacyjnych
- organizowanie imprez,
- dobra umiejętność obsługi komputera, w tym znajomość aplikacji biurowych
- umiejętność współpracy ze społecznością lokalną,
- wysoka kultura osobista i umiejętność pracy w zespole,
- chęć podnoszenia swoich kwalifikacji

5. Zakres wykonywanych zadań na stanowisku:

- organizacja imprez kulturalnych
- prace organizacyjne przy imprezach i konkursach: sprawy formalne związane z organizacją imprez i konkursów, np. regulaminy imprez, uzgodnienia z poszczególnymi służbami; bezpośredni nadzór nad imprezą w dniu imprezy
- przygotowanie kalendarza imprez na rok 2017
- promocja działalności GCKB (prasa, Internet).
- dokumentacja pracy własnej i placówki,
- prowadzenie kółek zainteresowań,
- współpraca ze stowarzyszeniami działającymi na terenie naszej Gminy,
- obsługa sprzętu audiowizualnego.

6. Wymagane dokumenty:

- 1) list motywacyjny,
- 2) życiorys – curriculum vitae,
- 3) świadectwa ukończenia szkół potwierdzających zdobyte wykształcenie lub ich odpisy,
- 4) dokumenty potwierdzające kwalifikacje, ukończone szkolenia, kursy lub ich odpisy,
- 5) przygotowanie na rozmowę kwalifikacyjną koncepcji funkcjonowania i prowadzenia zajęć kulturalnych z dziećmi, młodzieżą i dorosłymi,
- 6) oświadczenie o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych na potrzeby postępowania rekrutacyjnego, zgodnie z ustawą z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2002 r. Nr 101, poz. 926 ze zmianami)

6. Termin i miejsce składania dokumentów:

Wymagane dokumenty należy składać osobiście w Gminnym Centrum Kulturalno-Bibliotecznym w Dąbrównie w nieprzekraczalnym terminie do dnia **10.01.2017 r.** do godziny 15:00, kontakt telefoniczny 89 646 11 98.

Kandydaci spełniający wymagania formalne zostaną telefonicznie powiadomieni o terminie rozmowy kwalifikacyjnej.

p.o. Dyrektora Agnieszka Widźgowska