

Dyrektor Otwockiego Centrum Kultury ogłasza nabór na wolne stanowisko pracy:

Specjalista ds. organizacji imprez i promocji kultury

Wymiar czasu pracy: pełny etat

Rodzaj umowy: umowa o pracę

I. Wymagania niezbędne:

1. Obywatelstwo polskie
2. Pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych
3. Niekaralność
4. Wykształcenie (jeden z poniższych warunków):
 - a) średnie z co najmniej 3-letnią praktyką zawodową na podobnym stanowisku
 - b) wyższe z co najmniej 2-letnią praktyką zawodową na podobnym stanowisku (preferowane wykształcenie w kierunku związanym z kulturą, promocją, public relations, zarządzaniem)
5. Znajomość przepisów prawa dotyczących działalności instytucji kultury.

II. Wymagania dodatkowe:

1. Znajomość języka angielskiego lub niemieckiego w stopniu umożliwiającym swobodną komunikację
2. Nienaganna prezencja i wysoka kultura osobista
3. Komunikatywność, umiejętność przygotowywania wystąpień publicznych oraz publicznego przemawiania, kreatywność i zaangażowanie
4. Zdolności menadżerskie i organizatorskie
5. Dyspozycyjność pozwalająca na pracę w soboty, niedziele i święta
6. Znajomość obsługi komputera w zakresie MS Office i Corel
7. Prawo jazdy kat. B

III. Zakres wykonywanych zadań na stanowisku:

1. Organizacja imprez kulturalnych i komercyjnych
2. Realizacja projektów kulturalnych
3. Współpraca z agencjami artystycznymi
4. Pozyskiwanie pozabudżetowych źródeł finansowania projektów kulturalnych
5. Koordynacja pracy zespołów własnych Centrum
6. Organizacja konkursów i przeglądów
7. Współpraca z poszczególnymi komórkami organizacyjnymi Centrum w zakresie tworzenia ofert sponsoringowych
8. Współpraca z mediami (prasa, TV)
9. Opracowywanie i dystrybucja materiałów reklamowych dotyczących działalności Centrum
10. Prowadzenie witryny internetowej oraz profili na portalach społecznościowych

IV. Wymagane dokumenty aplikacyjne

1. Kwestionariusz osobowy
2. List motywacyjny
3. Życiorys – Curriculum Vitae

V. Dodatkowe dokumenty

1. Kserokopie świadectw pracy
2. Kopie dokumentów potwierdzających wykształcenie i znajomość języków obcych
3. Inne dodatkowe dokumenty potwierdzające posiadane kwalifikacje i umiejętności, referencje

Kwestionariusz osobowy oraz oświadczenie do pobrania na stronie Otwockiego Centrum Kultury w zakładce BIP/Rekrutacja/Dokumenty do pobrania.

Wymagane dokumenty aplikacyjne należy składać osobiście w siedzibie Otwockiego Centrum Kultury lub pocztą elektroniczną na adres: ock@otwock.pl, lub pocztą na adres: Otwockie Centrum Kultury, 05-400 Otwock, ul. Armii Krajowej 4 w terminie **do dnia 02 marca 2018r.** z dopiskiem: „Nabór kandydatów na stanowisko: *Specjalista ds. organizacji imprez i promocji kultury*”

Wymagane dokumenty aplikacyjne powinny być opatrzone klauzulą: *Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych dla potrzeb niezbędnych do realizacji procesu rekrutacji (zgodnie z Ustawą z dnia 29.08.1997 roku o Ochronie Danych Osobowych; tekst jednolity: Dz.U. 2016r. poz. 922).*

Kandydaci, których oferta spełni warunki formalne zostaną niezwłocznie poinformowani telefonicznie i zaproszeni na rozmowę kwalifikacyjną w wyznaczonym terminie. Udział w rozmowie kwalifikacyjnej nie jest równoznaczny z wyborem kandydata. Organizator zastrzega sobie prawo do pozostawienia naboru bez rozstrzygnięcia w przypadku, kiedy żaden z kandydatów nie spełni określonych wymagań.