



Miejsko-Gminny  
Ośrodek Kultury  
w Kostrzynie

Miejsko-Gminny Ośrodek Kultury w Kostrzynie  
ogłasza nabór na stanowisko  
**Instruktor**

Wymiar czasu pracy: **1 etat**

Miejsce wykonywania pracy: **Miejsko-Gminny Ośrodek Kultury w Kostrzynie**

Forma zatrudnienia: **umowa o pracę**

**1. Zakres wykonywanych zadań na stanowisku:**

- organizowanie i realizacja projektów artystycznych z udziałem artystów amatorskich i profesjonalnych,
- organizacja i realizacja imprez oraz projektów kulturalnych, w tym koordynacja prac współpracujących ekip technicznych,
- upowszechnianie informacji i wiedzy o kulturze wśród lokalnej społeczności,
- przygotowywanie scenariuszy i kosztorysów wydarzeń, w tym obchodów uroczystości patriotycznych,
- koordynacja zajęć realizowanych w M-GOK, przyjmowanie zgłoszeń uczestników, opracowywanie regulaminów, obsługa portalu Strefa Zajęć,
- przygotowywanie fotorelacji i relacji z wydarzeń organizowanych lub współorganizowanych przez M-GOK,
- promocja działalności M-GOK, współpraca z mediami, prowadzenie mediów społecznościowych,
- współpraca w zakresie wydawania i kolportażu miesięcznika *Kostrzyńskie ABC*,
- przygotowywanie projektów graficznych plakatów, zaproszeń i dekoracji,
- prowadzenie wynajmu sprzętu,
- współpraca w zakresie nagłaśniania imprez i wydarzeń kulturalnych,
- współpraca w zakresie nadzoru nad stanem technicznym budynku M-GOK, urządzeń i sprzętu, w tym wykonywanie drobnych napraw bieżących lub zlecanie ich podmiotom zewnętrznym,
- przygotowywanie widowni i montaż dekoracji w zależności od charakteru realizowanych imprez.

**2. Wymagania:**

- wykształcenie średnie i 3-letni staż pracy lub wykształcenie wyższe,
- znajomość przepisów prawa z zakresu ustaw: o organizowaniu i prowadzeniu działalności kulturalnej, o bezpieczeństwie imprez masowych, prawo prasowe,
- obywatelstwo polskie,
- pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych,
- brak skazania prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
- nieposzlakowana opinia,
- mile widziane doświadczenie w pracy na podobnym stanowisku lub w branży z dziedziny organizacji działalności kulturalnej,

- biegła znajomość obsługi komputera (pakiet MS Office), doświadczenie w prowadzeniu mediów społecznościowych, umiejętność korzystania z programów graficznych,
- dyspozycyjność oraz zdolność do pracy w trybie zmianowym,
- oświadczenie o braku przeciwwskazań zdrowotnych do pracy na tym stanowisku,
- prawo jazdy kat. B,
- mile widziany ukończony kurs opiekuna/kierownika wycieczek.

### 3. Informacja o warunkach i miejscu pracy

Pomieszczenie przeznaczone dla stanowiska objętego naborem spełnia wymogi określone przepisami bezpieczeństwa i higieny pracy. Miejsce pracy niedostosowane do potrzeb osób niepełnosprawnych (brak windy). Stanowisko pracy związane z pracą przy komputerze, przemieszczaniem się wewnątrz i na zewnątrz budynku oraz obsługą klientów.

### 4. Wymagane dokumenty:

- CV ze zdjęciem wraz z dołączonym oświadczeniem o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych dla potrzeb rekrutacji wg poniższego wzoru:  
*Zgodnie z ustawą z dnia 10 maja 2018 roku o ochronie danych osobowych 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), wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych innych niż te wskazane w art. 22<sup>1</sup> Kodeksu pracy dla potrzeb niezbędnych do realizacji procesu rekrutacji.*
- list motywacyjny,
- kserokopie dokumentów potwierdzających wykształcenie,
- kserokopie dokumentów potwierdzające staż pracy,
- kserokopie innych dodatkowych dokumentów o posiadanych kwalifikacjach i umiejętnościach,
- oświadczenia zgodne z załączonym wzorem.

### 5. Wymagane dokumenty należy złożyć:

- osobiście w siedzibie Miejsko-Gminnego Ośrodka Kultury w zaklejonej kopercie, z dopiskiem „Rekrutacja – Instruktor II”,
- listownie na adres: Miejsko-Gminny Ośrodek Kultury, ul. Poznańska 33, 62-025 Kostrzyn z adnotacją „Rekrutacja – Instruktor II”.

Termin składania dokumentów upływa dnia **25 listopada 2024 r. o godz. 15<sup>00</sup>**.

Dokumenty złożone po terminie lub niezawierającego wymaganego kompletu dokumentów nie będą rozpatrywane.