

# **Dyrektor Miejskiego Ośrodka Kultury, Sportu i Aktywności Lokalnej w Szklarskiej Porębie ogłasza nabór na stanowisko**

## **referent ds. organizacji imprez kulturalnych**

### **1. Wymagania niezbędne :**

**Stanowisko może być powierzone kandydatowi, który :**

- 1) jest obywatelem polskim
- 2) posiada pełną zdolność do czynności prawnych oraz korzysta z pełni praw publicznych
- 3) posiada wykształcenie co najmniej średnie
- 4) nie był skazany prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe
- 5) cieszy się nieposzlakowaną opinią
- 6) posiada stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na określonym w ogłoszeniu stanowisku
- 7) posiada wiedzę i znajomość przepisów w zakresie:
  - a) ustawy o organizowaniu i prowadzeniu działalności kulturalnej
  - b) ustawy o bezpieczeństwie imprez masowych
- 8) posiada następujące umiejętności:
  - a) umiejętność pracy w zespole,
  - b) umiejętność organizacji pracy własnej,
  - c) zaangażowanie
  - d) umiejętność skutecznej komunikacji

### **2. Wymagania dodatkowe :**

- 1) prawo jazdy kat. B.
- 2) znajomość języka angielskiego

### **3. Zakres zadań wykonywanych na stanowisku :**

- 1) Organizację koncertów, spektakli, prelekcji, wystaw itp.
- 2) Organizację przeglądów, konkursów, imprez okolicznościowych, rodzinnych i obrzędowych.
- 3) Organizację widowni.
- 4) Prowadzenie dokumentacji oraz sporządzanie notatek i sprawozdań z każdej organizowanej przez siebie imprezy.
- 5) Obsługę techniczną i artystyczną imprez.
- 6) Współpracę ze środowiskiem lokalnym.
- 7) Pisanie tekstów informacyjnych o działalności Ośrodka.
- 8) Przygotowywanie wniosków w celu pozyskania środków finansowych z różnych funduszy pomocowych na zadania związane z działalnością Ośrodka oraz ich realizacja.
- 9) Sporządzanie protokołów z odpraw i spotkań.
- 10) Nadzór nad aktualizacją kalendarza wydarzeń na stronie [www.moksial.pl](http://www.moksial.pl)
- 11) Pełnienie zastępstwa na stanowisku: organizacji imprez i promocji oraz referenta ds. kancelaryjno-organizacyjnych

### **4. Informacja o warunkach pracy na danym stanowisku:**

- 1) praca na w budynku Miejskiego Ośrodka Kultury, Sportu i Aktywności Lokalnej w Szklarskiej Porębie, ul. Słowackiego 13
- 2) praca przy komputerze,
- 3) praca w terenie – organizacja wydarzeń kulturalnych
- 4) odpowiedzialność materialna za powierzone mienie.

## **5. Wymagane dokumenty aplikacyjne:**

- 1) list motywacyjny
- 2) CV z dokładnym opisem przebiegu pracy zawodowej
- 3) kwestionariusz osobowy
- 4) kserokopie dokumentów potwierdzających wykształcenie, uprawnienia i kwalifikacje zawodowe
- 5) oświadczenie kandydata o pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystaniu z pełni praw publicznych
- 6) oświadczenie, że kandydat nie był skazany prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe

## **6. Dokumenty aplikacyjne w zamkniętej kopercie:**

Z napisem: „*Nabór na stanowisko referent ds. organizacji imprez kulturalnych*” należy złożyć w sekretariacie MOKSiAL bądź przesłać przesyłką pocztową na adres: Miejski Ośrodek Kultury, Sportu i Aktywności Lokalnej w Szklarskiej Porębie, ul. Słowackiego 13, 58-580 Szklarska Poręba w terminie do dnia **26 sierpnia 2019 r.**

## **7. Konkurs przeprowadza się w dwóch etapach, na które składają się:**

- 1) wstępna analiza dokumentów aplikacyjnych i ustalenie listy kandydatów, którzy spełniają wymagania formalne określone w ogłoszeniu o naborze,
- 2) postępowanie kwalifikacyjne wyłonionych w I etapie kandydatów poprzez :
  - a) ocenę merytoryczną złożonych dokumentów aplikacyjnych,
  - b) rozmowę kwalifikacyjną,

Dyrektor zastrzega sobie prawo odwołania naboru w całości lub części, przedłużenia terminu składania ofert pracy, zmiany terminu i miejsca otwarcia ofert.

**Dyrektor MOKSiAL**

*Szklarska Poręba, 17 lipiec 2019 r.*