

OGŁOSZENIE O NABORZE NA STANOWISKO PRACOWNICZE

Kępiński Ośrodek Kultury ogłasza nabór na **stanowisko pracownika merytorycznego**

I. Stanowisko

Organizator pracy artystycznej:

Liczba etatów: 1

Wymiar czasu pracy: pełny etat

Rodzaj umowy: umowa o pracę

II. Zakres głównych obowiązków:

Organizator pracy artystycznej:

- organizacja i obsługa wydarzeń kulturalnych, artystycznych i edukacyjnych,
 - obsługa administracyjna projektów i dokumentacji,
 - udział w przygotowaniu wniosków grantowych i sprawozdań,
 - prowadzenie rejestru majątku trwałego i inwentaryzacji,
 - tworzenie grafików pracy pracowników Kępińskiego Ośrodka Kultury,
 - prowadzenie spraw z zakresu zamówień publicznych,
 - obsługa sprzętu nagłośnieniowego i multimedialnego podczas wydarzeń organizowanych przez KOK.
-

III. Wymagania obligatoryjne (formalno-prawne):

Kandydat/ka musi spełniać wszystkie poniższe warunki:

1. **Obywatelstwo polskie** (lub obywatelstwo innego państwa UE z biegłą znajomością języka polskiego),
2. **Pełna zdolność do czynności prawnych** oraz korzystanie z pełni praw publicznych,
3. **Brak prawomocnego skazania za przestępstwo umyślne** lub przestępstwo skarbowe,
4. **Wykształcenie co najmniej średnie**
5. **Biegła obsługa komputera**, w tym:

- pakiet MS Office (Word, Excel, PowerPoint),
 - urządzenia biurowe (drukarka, skaner, projektor, itp.)
-

IV. Wymagania dodatkowe (preferowane):

Będą premiowane następujące kwalifikacje i doświadczenia:

1. **Wykształcenie wyższe kierunkowe:** kulturoznawstwo, animacja kultury, medioznawstwo, marketing, dziennikarstwo, PR, zarządzanie kulturą, pedagogika, socjologia.
 2. Doświadczenie w pracy w instytucji kultury lub organizacji pozarządowej.
 3. Znajomość zasad realizacji projektów kulturalnych i/lub pozyskiwania środków zewnętrznych.
 4. Umiejętność tworzenia materiałów promocyjnych (w tym graficznych – Canva, Photoshop, InDesign).
 5. Doświadczenie w prowadzeniu mediów społecznościowych (Facebook, Instagram, YouTube).
 6. Umiejętność pisanie prostych tekstów promocyjnych i informacji prasowych.
-

V. Cechy i dyspozycje fakultatywne (pożądane):

Szukamy osób, które wyróżniają się:

- kreatywnością i inicjatywą,
 - rzetelnością i skrupulatnością w działaniu,
 - dobrą organizacją pracy własnej,
 - dyspozycyjnością – gotowością do pracy w godzinach popołudniowych i weekendy (wydarzenia kulturalne),
 - zaangażowaniem i motywacją do pracy zespołowej,
 - elastycznością i otwartością na nowe wyzwania.
-

VI. Wymagane dokumenty aplikacyjne:

- CV zawierające opis wykształcenia, doświadczenia i umiejętności (własnoręcznie podpisane),
 - kwestionariusz osobowy
 - kopie dokumentów potwierdzających wykształcenie i kwalifikacje,
 - oświadczenie o spełnieniu warunków formalnych (własnoręcznie podpisane),
 - klauzula RODO dla kandydatów do pracy (własnoręcznie podpisane).
-

VII. Termin i sposób składania aplikacji:

Dokumenty należy złożyć w zamkniętej kopercie osobiście lub przesać na adres:

Kępiński Ośrodek Kultury, ul. Broniewskiego 5, 63-600 Kępno z dopiskiem „Nabór – Organizator pracy artystycznej”

Dokumenty należy złożyć do dnia 29 sierpnia 2025 r. do godz. 12.00.

VIII. Informacje dodatkowe:

- Do kolejnego etapu (rozmowa kwalifikacyjna - obligatoryjnie, sprawdzian umiejętności - fakultatywnie) zakwalifikują się osoby spełniające wymogi formalne.
- Ośrodek zastrzega sobie prawo do kontaktu tylko z wybranymi kandydatami.

Dyrektor Kępińskiego Ośrodka Kultury

/-/ mgr Błażej Stawski