

**Dyrektor Gminnego Ośrodka Kultury w Rzeczyce
z siedzibą przy ul. Prez. I. Mościckiego 9
97 - 220 Rzeczyca**

**informuje, iż poszukuje osoby na zastępstwo za pracownika na stanowisku:
instruktor na czas jego nieobecności w pracy
w Gminnym Ośrodku Kultury w Rzeczyce**

1. Wymagania niezbędne (formalne):

- 1) posiadanie obywatelstwa polskiego,
- 2) posiadanie pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystanie w pełni z praw publicznych,
- 3) być osobą nie karaną za przestępstwo popełnione umyślnie oraz nie może toczyć się przeciwko niej postępowanie karne,
- 4) wykształcenie wyższe, preferowane kierunki to: kulturoznawstwo, pedagogika kulturalno - oświatowa, animacja kultury, artystyczny, pedagogiczny
- 5) biegła znajomość obsługi komputera, w tym znajomość pakietu MS Office,
- 6) znajomość przepisów z zakresu ustaw o:
 - samorządzie gminnym,
 - organizowaniu i prowadzeniu działalności kulturalnej,
- 7) stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na powyższym stanowisku,
- 8) duże zaangażowanie w pracę,
- 9) samodzielność przy wykonywaniu zadań,
- 10) dyspozycyjność.

2. Wymagania dodatkowe:

- 1) doświadczenie w pracy na stanowisku o podobnym zakresie obowiązków,
- 2) posiadanie praktyki w zakresie pracy w instytucjach kultury, a także pracy z dziećmi i młodzieżą
- 2) prawo jazdy kat. B,
- 3) umiejętność pracy w zespole,
- 4) wysoka kultura osobista,
- 5) komunikatywność,
- 6) umiejętność dobrej organizacji pracy.

3. Zakres wykonywanych zadań na stanowisku:

- 1) organizacja różnorodnych form pracy z dziećmi, młodzieżą i dorosłymi,
- 2) inspirowanie i współorganizowanie imprez kulturalnych, w szczególności: opracowywanie scenariuszy do organizowanej imprezy oraz sporządzenie notatki (protokołu) po każdej imprezie, wystawie, wernisażu itp., zawierające wnioski i uwagi odpowiadające założeniom scenariusza; kolportaż zaproszeń, współpraca z instytucjami artystycznymi i społecznymi oraz zakładami pracy,
- 3) organizacja konkursów, przeglądów itp. oraz Współpraca przy opracowywaniu i realizacji planów imprez artystycznych, oświatowych i rekreacyjno-wypoczynkowych
- 4) udział w imprezach plenerowych organizowanych przez Gminny Ośrodek Kultury,
- 5) prowadzenie ewidencji kupowanego sprzętu (księga inwentarzowa) oraz powierzania go w użytkowanie przez osoby drugie (sprzęt muzyczny, stroje)
- 6) opieka nad wypożyczalnią strojów oraz innego sprzętu oraz prawidłowym rejestrem wypożyczeń i zwrotów oraz rozliczeniem finansowym.
- 7) opieka nad wybranymi sekcjami artystycznymi działającymi w Gminnym Ośrodku Kultury, w tym m.in. prowadzenie naboru kandydatów do prowadzonych sekcji artystycznych w Gminnym Ośrodku Kultury oraz opracowywanie rocznych planów zajęć dla sekcji artystycznych i prowadzenie dziennika zajęć.
- 8) inspirowanie i koordynowanie przedsięwzięć w zakresie rozwoju sztuki ludowej,
- 9) uczestnictwo w seminariach, kursach, szkoleniach,
- 10) dbanie o estetyczny wygląd pomieszczeń Gminnego Ośrodka Kultury,
- 11) praca w godzinach popołudniowych i weekendy,

- 12) współpraca z placówkami kultury z terenu innych gmin,
- 13) wykonywanie innych prac zleconych przez przełożonego.

4. Wymagane dokumenty:

- 1) życiorys zawodowy (CV),
- 2) list motywacyjny,
- 3) dokumenty poświadczające wykształcenie oraz kwalifikacje zawodowe (kserokopie),
- 4) dokumenty potwierdzające staż pracy (kserokopie świadectw pracy lub zaświadczeń o zatrudnieniu),
- 14) kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie,
- 15) inne dodatkowe dokumenty o posiadanych kwalifikacjach i umiejętnościach,
- 16) oświadczenie o stanie zdrowia,
- 17) oświadczenie o posiadaniu obywatelstwa polskiego, o pełnej zdolności prawnej do czynności prawnych, o korzystaniu z pełni praw publicznych,
- 18) oświadczenie kandydata, że nie był skazany prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe, opatrzone danymi kandydata oraz datą i podpisem,

Wymagane dokumenty aplikacyjne należy składać osobiście w siedzibie **Gminnego Ośrodka Kultury w Rzeczyca** lub przysyłać pocztą na adres:

Gminny Ośrodek Kultury w Rzeczyca

ul. Prez. I. Mościckiego 9

97-220 Rzeczyca

w kopercie lub teczce z dopiskiem: **„Dotyczy zatrudnienia na zastępstwo za pracownika na stanowisku: instruktor na czas jego nieobecności w pracy w Gminnym Ośrodku Kultury w Rzeczyca”** w terminie do dnia **29 lutego 2012 r.** (liczy się data wpływu do Gminnego Ośrodka Kultury w Rzeczyca).

Aplikacje, które wpłyną do Gminnego Ośrodka Kultury w Rzeczyca po wyżej określonym terminie nie będą rozpatrywane.

Informacja o wynikach naboru będzie umieszczona na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej Urzędu Gminy w Rzeczyca (<http://bip.rzeczyca.pl>) oraz na tablicy ogłoszeń **Gminnego Ośrodka Kultury w Rzeczyca**.

Wymagane dokumenty aplikacyjne: list motywacyjny, życiorys zawodowy (CV) powinny być opatrzone klauzulą: *”Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych zawartych w ofercie pracy dla potrzeb niezbędnych do realizacji procesu rekrutacji zgodnie z ustawą z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych (Dz.U. z 2002 r. Nr 101, poz. 926 z późn. zm.) oraz ustawą z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz.U. z 2008 r. Nr 223, poz. 1458 z późn. zm.)”*.

Kandydaci zakwalifikowani do II etapu naboru zostaną telefonicznie zaproszeni na rozmowy kwalifikacyjne.

Dyrektor Gminnego Ośrodka Kultury w Rzeczyca

Antoni Socha

Rzeczyca, dnia 22 lutego 2012 r.