

ZARZĄDZENIE NR 4/10  
DYREKTORA CENTRUM EDUKACJI,  
TURYSTYKI I KULTURY W STRONIU ŚLĄSKIM  
z dnia 24 listopada 2010 roku

w sprawie:

***Nabór kandydatów na stanowisko Specjalisty ds. Organizacji i Promocji Imprez w Centrum Edukacji, Turystyki i Kultury w Stroniu Śląskim***

Na podstawie § 10. 1. oraz § 10. 2. Statutu Centrum Edukacji, Turystyki i Kultury nadanego Uchwałą Rady Miejskiej w Stroniu Śląskim nr XLVIII/294/10 z dnia 22 lutego 2010r., Dyrektor Centrum Edukacji, Turystyki i Kultury zarządza co następuje:

§ 1 1. Ogłasza się nabór na stanowisko Specjalisty ds. Organizacji i Promocji Imprez w Centrum Edukacji, Turystyki i Kultury w Stroniu Śląskim.

§1 2. W ogłoszeniu naboru stanowiącym załącznik do niniejszego zarządzenia ogłasza się szczegółowe warunki formalne dotyczące wymagań, jakie powinni spełnić kandydaci oraz warunki naboru.

§ 2. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania

Dyrektor Centrum Edukacji, Turystyki i Kultury

Jakub Chilicki

Załącznik do Zarządzenia Nr 4/10

Dyrektora Centrum Edukacji, Turystyki i Kultury w Stroniu Śląskim

z dnia 24 listopada 2010 roku

**Dyrektor Centrum Edukacji, Turystyki i Kultury w Stroniu Śląskim ogłasza nabór na wolne stanowisko pracy w Gminnej Instytucji Kultury p.n. Specjalista ds. Organizacji i Promocji Imprez**

*Nabór kandydatów na stanowisko Specjalisty ds. Organizacji i Promocji Imprez w Centrum Edukacji, Turystyki i Kultury w Stroniu Śląskim - w wymiarze 1 etatu*

Dyrektor Centrum Edukacji, Turystyki i Kultury w Stroniu Śląskim

**OGŁASZA NABÓR NA WOLNE STANOWISKO PRACY**

**Specjalista ds. Organizacji i Promocji Imprez w Centrum Edukacji, Turystyki i Kultury w Stroniu Śląskim**

**1. Wymagania niezbędne**

1. Obywatelstwo polskie
2. Posiadanie pełnej zdolności do czynności prawnych oraz praw publicznych,
3. Brak przeciwwskazań zdrowotnych do wykonywania pracy na stanowisku Specjalisty ds. Organizacji i Promocji Imprez.
4. Wykształcenie (jeden z poniższych warunków):
  - średnie z co najmniej 3 letnią praktyką zawodową na podobnym stanowisku,
  - wyższe z co najmniej 2 letnią praktyką zawodową na podobnym stanowisku,
5. Brak karalności za przestępstwa umyślne.
6. Doświadczenie:
  - praktyka w zakresie organizowania i współtworzenia imprez o charakterze kulturalnym,
  - praktyka w zakresie organizowania i współtworzenia warsztatów artystycznych,

- znajomość szerokiego spektrum działań kulturalnych,
- dobra znajomość obsługi elektronicznego pakietu biurowego, pakietów graficznych.

## **2. Wymagania dodatkowe**

1. Znajomość ustaw: o organizowaniu i prowadzeniu działalności kulturalnej; o samorządzie gminnym;
2. Samodzielność, operatywność i kreatywność;
3. Zaangażowanie, rzetelność, systematyczność;
4. Komunikatywność;
5. Umiejętność pracy w zespole;
6. Wykształcenie pedagogiczne

## **3. Zakres podstawowych obowiązków**

1. Prowadzenie imprez;
2. Organizacja imprez środowiskowych, regionalnych, ogólnopolskich i międzynarodowych;
3. Dostosowanie ofert programowych do potrzeb środowiska, zainteresowań poszczególnych grup odbiorców, bieżących wydarzeń w życiu społecznym i narodowym (w przypadku imprez własnych);
4. Organizacja kursów i konkursów oraz imprez cyklicznych w CETiK;
5. Wykonywanie i gromadzenie dokumentacji fonograficznej, audiowizualnej i fotograficznej (w miarę możliwości technicznych) dotyczącej ważniejszych imprez i wydarzeń, tworzenie zaproszeń, dyplomów i pozostałych okolicznościowych pism.
6. Prowadzenie współpracy ze środowiskiem – placówkami kultury, oświaty, stowarzyszeniami, instytucjami artystycznymi, mediami;
7. Reprezentowanie interesów placówki w zakresie działalności merytoryczno-programowej, reklamy i marketingu imprez;
8. Pozyskiwanie środków od sponsorów;
9. Wykonywanie innych niewymienionych wyżej zadań, które z mocy prawa lub przepisów wewnętrznych, wydanych przez dyrektora CETiK należą do kompetencji Specjalisty ds. Organizacji i Promocji Imprez.

## **4. Wymiar czasu pracy: 1 etat**

## **5. Wymagane dokumenty**

1. Na dokumenty aplikacyjne składają się:

- a) list motywacyjny +CV (proszę podać nr telefonu kontaktowego)
- b) kwestionariusz osobowy,
- c) kserokopię dowodu osobistego lub innego dokumentu potwierdzającego tożsamość,
- d) kopie dokumentów potwierdzających wykształcenie oraz staż zawodowy
- e) kserokopie zaświadczeń o ukończonych kursach, szkoleniach (w wypadku ich posiadania),
- f) zaświadczenie o stanie zdrowia,
- g) oświadczenie o niekaralności,
- h) inne dokumenty potwierdzające przydatność kandydata do pełnienia funkcji (opinie, referencje, itp.),
- i) oświadczenie o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych zgodnie z ustawą z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych.

## 2. Dodatkowe informacje:

1. Dokumenty będące kopiami powinny być potwierdzone pod względem zgodności z oryginałem.

Dokumenty należy złożyć osobiście w Punkcie Informacyjnym Urzędu Miejskiego w Stroniu Śląskim, pok. nr 15 (poniedziałek – piątek w godzinach 7.30-15.00) lub przesłać na adres Urząd Miejski w Stroniu Śląskim, ul. Kościuszki 55, 57-550 Stronie Śląskie w terminie do 08 grudnia 2010 r. w kopercie z dopiskiem „Nabór kandydatów na stanowisko Specjalisty ds. Organizacji i Promocji Imprez”

Kandydaci, których oferta spełni warunki formalne zostaną o tym fakcie niezwłocznie (po upływie terminu składania dokumentów) poinformowani telefonicznie i zaproszeni na rozmowę kwalifikacyjną w wyznaczonym terminie. Organizator naboru zastrzega sobie prawo do powołania tzw. „Zespołu Doradców” w trakcie rozmów kwalifikacyjnych. Udział w rozmowie kwalifikacyjnej nie jest równoznaczny z wyborem kandydata. Organizator naboru może zakończyć procedurę naboru bez podjęcia decyzji o wyborze konkretnego kandydata.

Wszelkich informacji dotyczących naboru udziela dyrektor CETiK pod nr telefonu 748117722 w godzinach urzędowania.

Dyrektor Centrum Edukacji, Turystyki i Kultury

Jakub Chilicki