

Projekt dofinansowany ze środków Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Warmia i Mazury na lata 2007-2013

Dyrektor Kętrzyńskiego Centrum Kultury
ogłasza

nabór na wolne stanowisko pracy

Specjalista ds. Organizacji Imprez

Forma zatrudnienia: umowa o pracę, 1 etat

Wymagania niezbędne:

- wykształcenie średnie z 2-letnim stażem na podobnym stanowisku lub wyższe;
- bardzo dobra umiejętność obsługi komputera ze szczególnym uwzględnieniem edytorów tekstowych;
- umiejętność samodzielnego rozwiązywania problemów;
- umiejętność współpracy z ludźmi, łatwość nawiązywania i utrzymywania kontaktów;
- kreatywność i otwartość na nowe pomysły;
- stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na wskazanym stanowisku pracy;
- pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie w pełni z praw publicznych;
- niekaralność za umyślne przestępstwa lub umyślne przestępstwa skarbowe.

Wymagania dodatkowe:

- doświadczenie w organizacji imprez kulturalno-rozrywkowych;
- znajomość branży kulturalno-rozrywkowej;
- dobra znajomość języka angielskiego lub niemieckiego
- doświadczenie w pozyskiwaniu środków zewnętrznych;
- prawo jazdy kat. B
- umiejętność prowadzenia negocjacji;
- samodzielność, dyspozycyjność, odpowiedzialność, sumienność.

Zakres zadań wykonywanych na stanowisku:

- planowanie roczne w zakresie organizacji imprez kulturalno-rozrywkowych;
- przeprowadzenie wg terminarza zaplanowanych imprez;
- pozyskiwanie środków zewnętrznych na działalność statutową KCK;
- sporządzanie sprawozdań i archiwizacja materiałów i dokumentacji dotyczących imprez organizowanych przez KCK;
- prowadzenie spraw związanych z promocją i reklamą imprez organizowanych przez KCK;
- nadzór merytoryczny nad stroną internetową KCK;
- inicjowanie i koordynowanie przedsięwzięć z zakresu kultury;
- współpraca z mediami;
- pozyskiwanie sponsorów na działalność statutową KCK;

Wymagane dokumenty i oświadczenia:

- życiorys i list motywacyjny;
- kopie dokumentów potwierdzających wykształcenie oraz staż pracy;
- kopie dokumentów potwierdzających kwalifikacje i umiejętności / kursy, szkolenia/;
- oświadczenie kandydata o korzystaniu z pełni praw publicznych i o niekaralności za przestępstwo popełnione umyślnie;
- zaświadczenie lekarskie.

Dokumenty należy składać w terminie : **do 16.01.2013r. do godz. 15.00** pod adresem:
Kętrzyńskie Centrum Kultury, ul. Sikorskiego 24A, 11-400 Kętrzyn pokój nr 15 z dopiskiem „Specjalista ds. Organizacji Imprez”.

Oferty, które wpłyną do KCK po wyżej określonym terminie nie będą rozpatrywane.

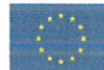
Informacja o wyniku naboru będzie umieszczona na stronie internetowej Kętrzyńskiego Centrum Kultury (<http://www.kck.ketrzyn.pl>) , stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej



PROGRAM REGIONALNY
NARODOWA STRATEGIA SPÓJNOŚCI



UNIA EUROPEJSKA
EUROPEJSKI FUNDUSZ
ROZWOJU REGIONALNEGO



Projekt dofinansowany ze środków Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Warmia i Mazury na lata 2007-2013 (http://bip.warmia.mazury.pl/ketrzyn_gmina_miejska/) oraz na tablicy informacyjnej w siedzibie Kętrzyńskiego Centrum Kultury.

Wymagane dokumenty : **list motywacyjny oraz życiorys, 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 1997r. o ochronie danych osobowych (Dz.U. z 2002r. Nr 101, poz. 926 z późn. zm.)* oraz **podpisane.**

Miejsce pracy utworzone w ramach rezultatu projektu: „Modernizacja kina „Gwiazda” w Kętrzynie na potrzeby Kętrzyńskiego Centrum Kultury”

Kętrzyn, dnia 02.01.2013r.

Damian Nietrzeba
D. Nietrzeba
Dyrektor
Kętrzyńskiego Centrum Kultury