Kierownik Gminnego Ośrodka Kultury w Siemieniu

ul. Stawowa 1B 21-220 Siemień

ogłasza nabór na

1 wolne stanowisko pracy instruktora ds. kultury i sportu

w pełnym wymiarze czasu pracy.

**Wymagania niezbędne:**

a) obywatelstwo polskie,

b) preferowane wykształcenie wyższe o kierunku powiązanym z działalnością kulturalno-sportową) lub wykształcenie średnie z maturą, ukończone pomaturalne studium animatorów kultury lub ukończona średnia szkoła artystyczna

c) umiejętność gry na instrumentach muzycznych

d) prawo jazdy kat. B,

e) pełna zdolność do czynności prawnych i korzystania z praw publicznych,

f) brak skazania prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,

**Wymagania dodatkowe:**

- ukończone dodatkowe kursy i szkolenia związane ze sferą kultury,

- wiedza o dodatkowych źródłach finansowania przedsięwzięć kulturalnych oraz umiejętność

aplikowania o środki zewnętrzne (krajowe, UE, itd.),

- umiejętność pracy w zespole oraz komunikatywność

- umiejętność pracy z mikrofonem (konferansjerka),

- biegła znajomość obsługi komputera (programów biurowych) oraz Internetu,

- preferowana znajomość języków obcych,

- predyspozycje do prowadzenia zajęć z dziećmi i młodzieżą,

- dyspozycyjność umożliwiająca wykonywanie obowiązków w dni wolne, niedziele i święta,

- wysoka kultura osobista.

**Zakres wykonywanych zadań na stanowisku:**  
 1. Opracowywanie planów merytorycznych działalności placówki w zakresie organizacji i działalności stałych sekcji i grup zainteresowań (zajęć muzycznych, plastycznych, ruchowych, teatralnych, sportowych, itp.).

2. Przygotowanie i realizacja zaplanowanych imprez kulturalnych, rekreacyjnych i sportowych w tym:

a) opracowywanie szczegółowych programów i harmonogramów imprez,

1. organizacja różnorodnych form pracy z dziećmi, młodzieżą i dorosłymi,
2. inspirowanie i współorganizowanie imprez kulturalnych,
3. podejmowanie działań na rzecz rozwoju ruchu kulturalnego i społecznego,
4. staranne gospodarowanie powierzonym mieniem, w szczególności dbałość o jego należyty stan techniczny oraz sprawność techniczną,
5. sporządzanie i opracowywanie wszelkiej dokumentacji dotyczącej działalności placówki, wymaganej przepisami prawa bądź odrębnymi poleceniami przełożonych, w szczególności planów, sprawozdań, informacji, zestawień, itp.
6. prowadzenie dokumentacji zdjęciowej w kronikach oraz uaktualnienia gablot   
   z działalności GOK,
7. prowadzenie zajęć i warsztatów w wielu formach organizowanych przez GOK,
8. organizowanie festynów rekreacyjnych na terenie działania GOK,
9. przygotowywanie bieżących informacji i reklam dot. działalności GOK,
10. przestrzeganie ustalonego w GOK czasu pracy i wykorzystywanie go w sposób najbardziej efektywny,
11. prowadzenie sekcji zainteresowań w siłowni oraz hali sportowej,
12. inspirowanie i koordynowanie przedsięwzięć w zakresie rozwoju sztuki ludowej,
13. podnoszenie kwalifikacji zawodowych, uczestniczenie w szkoleniach,

3. Prowadzenie współpracy z innymi placówkami kulturalnymi, oświatowo-wychowawczymi,

organizacjami pozarządowymi, samorządami i instytucjami publicznymi, osobami

fizycznymi i podmiotami gospodarczymi mogącymi służyć pomocą przy realizacji zadań

statutowych Pracodawcy.

**Wymagane dokumenty:**

a) list motywacyjny,  
b) życiorys – curriculum vitae wraz z oświadczeniem o zgodzie na przetwarzanie danych osobowych   
w ramach niniejszego naboru,  
c) koncepcja pracy funkcjonowania Gminnego Ośrodka Kultury

d) kserokopie dokumentów potwierdzające wykształcenie oraz kwalifikacje zawodowe,

e) inne dokumenty o posiadanych kwalifikacjach i umiejętnościach,

f) kserokopie świadectw pracy dotyczących dotychczasowego zatrudnienia,

g) oświadczenie o korzystaniu z pełni praw publicznych i o niekaralności za przestępstwo

popełnione umyślnie,

h) referencje.

Składane dokumenty powinny zawierać formułę "**Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych dla potrzeb niezbędnych do realizacji procesu rekrutacji (zgodnie z Ustawą z dnia 29.08.1997 roku o Ochronie Danych Osobowych; tekst jednolity: Dz. U. 2016 r. poz. 922)"**

Uwaga!!! Kandydat wyłoniony w drodze rekrutacji zostanie zatrudniony w pełnym wymiarze czasu pracy na podstawie umowy o pracę na 3 miesięczny okres próbny.

W miesiącu poprzedzającym upublicznienie niniejszego ogłoszenia wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w jednostce, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych, wynosi mniej niż 6%.

**Dokumenty aplikacyjne należy składać w zamkniętej kopercie z dopiskiem: „Nabór na stanowisko instruktora ds. kultury i sportu w Gminnym Ośrodku Kultury w Siemieniu”:** do dnia **20. 03. 2018 r.**  
a) osobiście w **sekretariacie Urzędu Gminy** w Siemieniu ul. Stawowa 1B,

b) pocztą na adres **Gminny Ośrodek Kultury w Siemieniu ul. Stawowa 1B, 21-220 Siemień.**

Osoby, których oferty spełniają wymagania formalne, będą telefonicznie poinformowane o terminie rozmowy kwalifikacyjnej.

Po przeprowadzeniu rozmowy kwalifikacyjnej nastąpi ogłoszenie wyników konkursu przez wywieszenie na tablicy informacyjnej GOK, na stronie Biuletynu Informacji Publicznej www.goksiemien.bip.lubelskie.pl oraz stronie internetowej Urzędu Gminy w Siemieniu.

*Kierownik Gminnego*

*Ośrodka Kultury w Siemieniu*

*Andrzej Wojtal*