

**Miejsko-Gminny Ośrodek Kultury w Borku Wielkopolskim ogłasza nabór na stanowisko:
SPECJALISTA DS. ORGANIZACYJNYCH/INSTRUKTOR**

Nie mamy ekspresu do kawy, Internet czasem niedomaga, majówki, świętki piątki i popołudnia w pracy, mikrobiuro do podziału na trzech... Jeśli nadal to czytasz- być może szukamy właśnie Ciebie! Jeśli widzisz więcej, czujesz bardziej, umiesz w kreatywność, masz poczucie humoru oraz otwartą głowę - zapraszamy do naszego świata, w którym tak jak my staniesz się: Ogrodnikiem - będziesz siać kulturę i z dumą patrzeć jak pięknie rozkwita Kulturystą - zawalczysz z przeciwnościami losu Magikiem - nauczysz się wyczarowywać coś z niczego Człowiekiem orkiestrą Dołącz do nas i przekonaj się, że zwykła parzona kawa - nawet zimna- w dobrym towarzystwie jest lepsza niż latte i inne kapuczyny, a wolny poniedziałek po weekendzie w pracy smakuje wybornie 😊 Najlepsze zostawiliśmy na koniec - prócz własnego biurka otrzymasz 1/3 półki w szafie oraz miejsce parkingowe (jeśli dasz radę być w pracy przed nami 😊)

Głównym zadaniem osoby zatrudnionej na tym stanowisku będzie organizacja wydarzeń kulturalnych, prowadzenie oraz koordynacja zajęć w M-GOK Borek Wlkp., tworzenie i aktualizacja grafiku zespołu oraz aktywny udział w projektach realizowanych przez Instytucję.

Do Twoich głównych zadań będzie należało:

- realizacja wydarzeń kulturalnych i edukacyjnych realizowanych przez M-GOK Borek Wlkp.;
- prowadzenie autorskich zajęć artystycznych;
- współpraca z instruktorami zewnętrznymi prowadzącymi zajęcia w Instytucji;
- udział w przygotowaniu, realizacji i rozliczeniu wniosków o dofinansowanie projektów realizowanych ze środków zewnętrznych;
- administrowanie korespondencją i dokumentacją zgodnie z obowiązującymi wewnętrznymi zasadami M-GOK Borek Wlkp.;
- współpraca z zespołem w zakresie planowania realizacji wydarzeń, opracowanie krótko i długoterminowych planów pracy;
- współpraca z wykonawcami, artystami, sponsorami, partnerami oraz innymi jednostkami w trakcie realizowania wydarzeń;
- generowanie kreatywnych pomysłów i inicjowanie nowych form działań kulturalnych;
- ... a że jesteśmy niewielkim zespołem to w zakresie obowiązków znajdzie się też „wszystkoogarnianie” zgodnie z bieżącymi potrzebami.

Oczekujemy od Ciebie:

- wykształcenia minimum średniego (mile widziane wykształcenie w kierunkach artystycznych lub związanych z zarządzaniem kulturą);
- kreatywności i pomysłowości w projektowaniu oferty kulturalnej;

- otwartości na współpracę z mieszkańcami;
- znajomości przemian zachodzących w kulturze i aktualnych trendów;
- sumienności, umiejętności precyzyjnego redagowania dokumentów i umiejętności organizowania pracy przy zachowaniu wymaganych terminów;
- otwartości na komunikację w zespole;
- znajomości pakietu MS Office;
- gotowości do pracy w godzinach popołudniowo-wieczornych a także w weekendy;
- poczucia humoru.

Mile widziane, ale nie konieczne (nauczymy jeśli będzie trzeba)

- doświadczenie w pozyskiwaniu środków zewnętrznych;
- praktyczna umiejętność tworzenia dokumentów projektowych;

Oferujemy:

- zatrudnienie w oparciu o umowę o pracę w pełnym wymiarze;
- wynagrodzenie miesięczne na poziomie płacy minimalnej + dodatek stażowy (ostateczna kwota zostanie ustalona w zależności od doświadczenia i kwalifikacji)
- ciekawą i pełną wyzwań pracę w zespole odpowiedzialnym za tworzenie oferty kulturalnej instytucji,
- swobodę działań w zakresie realizacji powierzonych zadań;
- możliwość dołączenia do zespołu przed którym mnóstwo nowych wyzwań;
- możliwość rozwoju zawodowego, nauki i szkoleń.
- „śliwkowe poniedziałki...”

CV oraz list motywacyjny prosimy przesłać na adres mailowy: biuro@mgok.borekwlkp.pl lub dostarczyć osobiście do siedziby Miejsko-Gminnego Ośrodka Kultury ul. Powstańców Wlkp. 4 Borek Wielkopolski do **24.02.2025**.

W tytule wiadomości wpisz: **SPECJALISTA DS. ORGANIZACYJNYCH/INSTRUKTOR**.

Mile widziana kreatywność w przygotowaniu dokumentów! Zastrzegamy sobie prawo skontaktowania się tylko z wybranymi kandydatami.

Rozmowy rekrutacyjne odbędą się na początku marca.

Prosimy o dopisanie następującej klauzuli:

Zgadzam się na przetwarzanie moich danych osobowych (w tym także wykraczających poza wymagane przez przepisy Kodeksu pracy, zawartych w CV) przez M-GOK Borek wlkp. z siedzibą przy ul. Powstańców Wielkopolskich 4, 63-810 Borek Wlkp. w celu przeprowadzenia procesu rekrutacji na stanowisko SPECJALISTA DS. ORGANIZACYJNYCH/INSTRUKTOR.

Opcjonalnie:

Prosimy o dopisanie następującej klauzuli:

Zgadzam się na przetwarzanie moich danych osobowych (w tym także wykraczających poza wymagane przez przepisy Kodeksu pracy, zawartych w CV) przez M-GOK Borek wlkp. z siedzibą przy ul. Powstańców Wielkopolskich 4, 63-810 Borek Wlkp. Także na potrzeby przyszłych rekrutacji.

Informacja o przetwarzaniu danych:

M-GOK Borek wlkp. z siedzibą przy ul. Powstańców Wielkopolskich 4, 63-810 Borek Wlkp. jako administrator danych informuje, że Pani/a dane będą przetwarzane w celach związanych z rekrutacją, na podstawie przepisów Kodeksu Pracy, a w także na podstawie dobrowolnie wyrażonej zgody (art. 6 ust. 1 lit. a i lit. c).

Przysługuje Pani/u prawo dostępu do treści swoich danych, poprawiania, ograniczenia przetwarzania, usunięcia, a także sprzeciwu, jeżeli przepisy dopuszczają takie działanie. Wyrażoną zgodę można wycofać w dowolnym momencie, przy czym nie będzie to miało wpływu na przetwarzanie dokonane przed jej wycofaniem. Dane mogą być udostępniane podmiotom, zapewniającym poprawne działanie poczty elektronicznej. Przysługuje Pani/u prawo do wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych na sposób przetwarzania danych przez Administratora. Podanie danych jest dobrowolne, ale niezbędne do udziału w rekrutacji. Czas przetwarzania danych będzie wynosił 6 miesięcy od zakończenia rekrutacji, lub 12 miesięcy w przypadku wyrażenia zgody na przetwarzanie na potrzeby przyszłych rekrutacji.