

**MIEJSKI DOM KULTURY W WOŁOMINIE OGŁASZA NABÓR
NA WOLNE STANOWISKO PRACY**

Specjalista ds. Artystyczno-Edukacyjnych - (1 etat)

Osoby zainteresowane prosimy o przesłanie następujących dokumentów:

1. Życiorys CV zawierający klauzulę:

„Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych przez Miejski Dom Kultury w Wołominie zawartych w ofercie pracy, niezbędnych do realizacji procesu rekrutacji zgodnie z Rozporządzeniem Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (RODO).

2. Oświadczenie o posiadaniu pełni praw publicznych i niekaralności za przestępstwo popełnione umyślnie, oraz oświadczenie o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych (stanowiące załącznik nr 2 i 3 do niniejszego ogłoszenia).
3. kopie dokumentów potwierdzających posiadane wykształcenie i staż pracy,
4. wszystkie wymagane dokumenty aplikacyjne winny być przez kandydata własnoręcznie podpisane,
5. dokumenty rekrutacyjne prosimy przesłać za pośrednictwem poczty lub osobiście na adres:

**Miejski Dom Kultury w Wołominie
05-200 Wołomin
Mariańska 7**

z dopiskiem „Nabór na wolne stanowisko - „Specjalista ds. Administracyjno-Edukacyjnych” w terminie **do 16 sierpnia 2023 roku do godz. 14.00**

(liczy się data wpływu do MDK) lub za pośrednictwem poczty internetowej na adres:

mdk@mdkwolomin.pl

6. Przewidywane zatrudnienie: **wrzesień 2023**

7. Aplikacje, które wpłyną do MDK powyżej wymienionego terminu nie będą rozpatrywane. O terminie i miejscu rozmowy kwalifikacyjnej będziemy informować telefonicznie.

W przypadku dużej liczby kandydatów nabór będzie podzielony na II etapy.

8. Informacja o wynikach naboru będzie umieszczona na tablicy informacyjnej MDK i Biuletynie Informacji Publicznej.

Oferujemy:

- pełen etat w MDK Wołomin
- ciekawą pracę w młodym zespole
- wiele kreatywnych zadań
- dodatki do pensji np.: wczasy pod gruszą, dodatek świąteczny
- możliwość poznania wielu interesujących ludzi, artystów
- szkolenia, wizyty studyjne
- miłą atmosferę
- wpływ na rozwój kultury w naszym mieście

- możliwość realizowania ciekawych pomysłów

Wymagania:

- wykształcenie minimum średnie,
- obywatelstwo polskie,
- pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych - niekaralność za przestępstwo popełnione umyślnie,
- doświadczenie w organizacji wydarzeń kulturalnych,
- znajomość ustawy o organizowaniu i prowadzeniu działalności kulturalnej,
- znajomość programów graficznych, umiejętność projektowania i przygotowywania do druku materiałów promocyjnych,
- umiejętność pracy w zespole i komunikatywność,
- umiejętność budżetowania i planowania,
- samodzielność i dobra organizacja pracy,
- dyspozycyjność (praca w weekendy i święta),
- doświadczenie w pracy ze społecznością lokalną,
- sumienność i staranność w wykonywaniu obowiązków,
- mile widziane kwalifikacje opiekuna półkolonii,

Zakres zadań wykonywanych na stanowisku:

1. organizacja konkursów, gier miejskich, festiwali, przeglądów i innych wydarzeń kulturalnych,
2. pomoc przy organizacji zajęć edukacyjnych MDK,
3. tworzenie materiałów graficznych, typu plakaty, ulotki informacyjne,
4. udział w akcji „Lato w mieście” i „Zima w mieście”,
5. obowiązek uczestnictwa i czynny udział w przygotowaniu oraz realizacji zadań MDK,
6. kolportaż materiałów promujących wydarzenia kulturalne organizowane przez MDK,
7. współudział w przygotowaniu sal, pomieszczeń i zaplecza w przypadku organizowanych przez MDK imprez oraz wydarzeń,
8. realizacja wydarzeń o charakterze religijno-patriotycznym,
9. obsługa komputera i oprogramowania niezbędnego na zajmowanym stanowisku,
10. kontakty z lokalnymi mediami,
11. koordynacja sprzedaży biletów na wydarzenia organizowane lub współorganizowane przez MDK Wołomin,
12. współpraca z różnymi podmiotami w zakresie animacji kultury,
13. udział w tworzeniu i prowadzeniu projektów,
14. dbałość o odpowiednią promocję realizowanych projektów,
15. pozyskiwanie sponsorów i partnerów,
16. promocja placówki – przygotowanie druków materiałów promocyjnych,
17. bieżące prowadzenie strony internetowej mdkwołomin.pl i kanałów w mediach społecznościowych tj.: FB, Instagram, Tik TOK.

DYREKTOR
Marta Rajchert

.....
nazwisko i imię

**OŚWIADCZENIE O POSIADANIU PEŁNI PRAW PUBLICZNYCH I NIEKARALNOŚCI ZA
PRZESTĘPSTWO POPEŁNIONE UMYŚLNIE**

Niniejszym potwierdzam, iż jestem osobą niekaraną za przestępstwa popełnione umyślnie (w tym przestępstwa skarbowe) oraz korzystam w pełni z praw publicznych.

.....
(czytelny podpis osoby składającej oświadczenie)

.....
nazwisko i imię

OŚWIADCZENIE O WYRAŻENIU ZGODY NA PRZETWARZANIE DANYCH OSOBOWYCH

Na podstawie art. 6 ust. 1 lit. a Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu tych danych oraz uchylecia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych osobowych), wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych przez „Miejski Dom Kultury w Wołominie” w celu wzięcia udziału w naborze na stanowisko „Specjalista ds. Artystyczno-Edukacyjnych”.

Zostałem (łam) poinformowany (a) o możliwości wycofania zgody w każdym czasie poprzez przesłanie oświadczenia o wycofaniu zgody na adres mailowy: mdk@mdkwolomin.pl, mam świadomość, że wycofanie zgody nie wpływa na zgodność z prawem przetwarzania, którego dokonano na podstawie tej zgody przed jej wycofaniem.

.....
(czytelny podpis osoby składającej oświadczenie)