

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

Wydarzeń

Specjalista ds. Promocji i Organizacji Wydarzeń - (0,5 etatu)

Osoby zainteresowane prosimy o przesłanie następujących dokumentów:

1. Życiorys (CV) oraz listy motywacyjny
2. Kopie dokumentów potwierdzających posiadane wykształcenie i staż pracy.
3. 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).
4. Wszystkie wymagane dokumenty aplikacyjne winny być przez kandydata własnoręcznie podpisane.
5. Dokumenty rekrutacyjne prosimy przesać za pośrednictwem poczty lub osobiście na adres:
Miejski Dom Kultury w Wołominie ul. Mariańska 7, 05-200 Wołomin

z dopiskiem „Nabór na wolne stanowisko – „Specjalista ds. Promocji i Organizacji Wydarzeń”.

w terminie **do 8 grudnia 2023 r. do godz. 14.00** (liczy się data wpływu do MDK) lub za pośrednictwem poczty internetowej na adres: mdk@mdkwolomin.pl

Przewidywany termin zatrudnienia **styczeń 2024.**

6. Aplikacje, które wpłyną do MDK po terminie nie będą rozpatrywane. Kandydaci zakwalifikowani do II etapu naboru zostaną powiadomieni telefonicznie o terminie i miejscu rozmowy kwalifikacyjnej.
7. Informacja o wynikach naboru będzie umieszczona na tablicy informacyjnej MDK i Biuletynie Informacji Publicznej.

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
- umiejętność pracy w zespole i komunikatywność

DYREKTOR
Marta Rajczyk



- umiejętność budżetowania i planowania
- samodzielność i dobra organizacja pracy
- dyspozycyjność (praca w niektóre weekendy i święta)
- doświadczenie w pracy ze społecznością lokalną
- sumienność i staranność w wykonywaniu obowiązków
- mile widziana kwalifikacje opiekuna półkolonii
- mile widziana podstawowa znajomość programów graficznych, umiejętność projektowania i przygotowywania do druku materiałów promocyjnych
- biegła obsługa mediów społecznościowych z wykorzystaniem najnowszych narzędzi promocyjnych

Zakres zadań wykonywanych na stanowisku:

1. Organizacja konkursów, gier miejskich, festiwali, przeglądów i innych wydarzeń kulturalnych.
2. Pomoc przy organizacji sekcji działających w MDK.
3. Udział w akcji „Lato w Mieście”. „Zima w Mieście”.
4. Obowiązek uczestnictwa i czynny udział w przygotowaniu oraz realizacji zadań MDK.
5. Współdziałanie w przygotowaniu sal, pomieszczeń i zaplecza w przypadku organizowanych przez MDK imprez oraz wydarzeń.
6. Realizacja wydarzeń o charakterze religijno-patriotycznym.
7. Aktywizacja i edukacja społeczności lokalnej.
8. Współpraca z różnymi podmiotami w zakresie animacji kultury.
9. Udział w tworzeniu i prowadzeniu projektów.
10. Dbłość o odpowiednią promocję realizowanych projektów.
11. Pozyskiwanie sponsorów i partnerów.
12. Promocja placówki – przygotowanie druków materiałów promocyjnych.
13. Prowadzenie bieżącej strony internetowej mdkwolomin.pl i mediów społecznościowych.
14. Pozyskiwanie sponsorów i partnerów do organizacji wydarzeń kulturalnych.
15. Sporządzanie wniosków o dofinansowanie imprez/przedsięwzięć wraz z kosztorysem.
16. Określenie działań marketingowych MDK i CAW zachęcających mieszkańców do uczestnictwa w życiu kulturalnym miasta.

DYREKTOR
Miejski Ośrodek Kultury



.....
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 uchylenia 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. Promocji i Organizacji Wydarzeń”.

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)