

MIEJSKI OŚRODEK KULTURY W ŻORACH

ogłasza nabór na :

Kierownika Zespołu Parkowo-Pałacowego w Żorach - Baranowicach

A. Wymagania:

Kwalifikacje i umiejętności:

1. wykształcenie wyższe;
2. co najmniej 5-letni staż pracy;
3. doświadczenie zawodowe w kreowaniu, organizowaniu i promocji wydarzeń kulturalnych, przedsięwzięć z zakresu edukacji kulturalnej oraz innych działań i inicjatyw kulturalnych;
4. wiedza i doświadczenie w pozyskiwaniu i rozliczaniu środków pochodzących ze źródeł zewnętrznych;
5. doświadczenie we współpracy z podmiotami i osobami takimi jak: artyści i twórcy kultury, instytucje kultury, stowarzyszenia twórcze i kulturalne, placówki edukacyjne;
6. wiedza i doświadczenie w dziedzinie marketingu, sprzedaży i public relations;
7. predyspozycje i doświadczenie w zarządzaniu zespołem;
8. odporność na stres, umiejętność pracy pod presją czasu.

Wymagania dodatkowe:

1. doskonała umiejętność komunikacji, zaangażowanie i dynamizm;
2. pozytywne nastawienie do zmian, elastyczność w działaniu, wysoki poziom samodzielności i kreatywności;
3. otwartość i łatwość nawiązywania kontaktów z ludźmi;
4. bardzo dobra organizacja pracy, bardzo dobra znajomość obsługi programów i urządzeń biurowych (m.in. komputera, pakietu MS Office);
5. znajomość języka angielskiego w stopniu co najmniej komunikatywnym.

B. Zakres zadań wykonywanych na stanowisku:

1. kierowanie, organizowanie i nadzorowanie pracy Zespołu Parkowo-Pałacowego w Żorach - Baranowicach;
2. rozpoznawanie autentycznych oczekiwań i potrzeb odbiorców w zakresie różnych form upowszechniania kultury i odpowiadanie na nie;
3. sporządzanie oraz realizacja rocznego planu finansowego placówki;
4. opracowanie oraz realizacja planu merytorycznego działalności obejmującego organizację wydarzeń kulturalnych, działalność wystawienniczą i wydawniczą, edukacyjno-kulturalną i artystyczną, działania plenerowe z wykorzystaniem przestrzeni parkowej oraz inne działania i inicjatywy kulturalne;
5. nadzór nad opracowaniem oferty, promocją oraz działaniem zespołów artystycznych, grup zainteresowań, technicznych, edukacyjnych i innych;

6. organizacja pracy oraz nadzór nad właściwym spełnianiem obowiązków przez podległy zespół pracowników;
7. pozyskiwanie partnerów biznesowych i najemców;
8. przygotowywanie wniosków o pozyskanie środków na dofinansowanie projektów przez podmioty zewnętrzne;
9. opracowanie i realizacji planu działań w dziedzinie marketingu, sprzedaży i public relations;
10. sporządzanie sprawozdań związanych z działalnością Zespołu Parkowo-Pałacowego;
11. współpraca przy realizacji planu merytorycznego działalności z podmiotami zewnętrznymi, takimi jak: lokalne organizacje społeczne, artyści i twórcy kultury, instytucje kultury, stowarzyszenia twórcze, kulturalne i placówki edukacyjne.

C. Warunki pracy:

1. rodzaj umowy - umowa o pracę;
2. wymiar czasu pracy - pełny etat;
3. godziny pracy - zgodnie z harmonogramem.

D. Oferujemy:

1. ciekawą pracę w dynamicznie rozwijającej się instytucji kultury;
2. wynagrodzenie adekwatne do umiejętności i doświadczenia zawodowego;
3. możliwość rozwoju zawodowego;
4. stabilne zatrudnienie w oparciu o umowę o pracę;
5. przyjazną atmosferę w zespole;
6. bezpłatne wejściówki na organizowane wydarzenia kulturalne;

E. Wymagane dokumenty:

1. życiorys (CV);
2. list motywacyjny;
3. kwestionariusz osobowy (znajdujący się na stronie internetowej <http://www.mok.zory.bip.net.pl/?a=1926>)
4. kserokopie świadectw pracy, kserokopie dokumentów potwierdzających posiadane wykształcenie i kwalifikacje zawodowe.

F. Termin i miejsce składania dokumentów:

1. Termin składania dokumentów upływa **17 kwietnia 2023 roku o godz. 23:59**;
2. Decyduje data wpływu. Aplikacje, które wpłyną do ośrodka po określonym wyżej terminie lub będą niekompletne nie będą rozpatrywane;
3. Dokumenty należy złożyć w zamkniętej kopercie z adnotacją „**Nabór na stanowisko Kierownika Zespołu Parkowo-Pałacowego w Żorach-Baranowicach**” w siedzibie Miejskiego Ośrodka Kultury lub wysłać pocztą na adres Miejski Ośrodek Kultury, ul. Dolne Przedmieście 1, 44-240 Żory lub przesłać drogą mailową na adres mok@mok.zory.pl

G. Informacje dodatkowe:

1. Rekrutacja polegać będzie na przeprowadzeniu rozmowy kwalifikacyjnej z osobami, które spełniły wymagania formalne w celu sprawdzenia umiejętności i kompetencji Kandydata\Kandydatki. Kandydaci będą informowani telefonicznie o terminie i godzinie rozmowy.
2. Wszelkie informacje dotyczące procesu rekrutacji można uzyskać pod numerem telefonu: 32 434 24 36.
3. Nadesłanych dokumentów aplikacyjnych nie zwracamy. Po zakończeniu procesu rekrutacji dokumenty aplikacyjne zostaną komisyjnie zniszczone, nie później niż po upływie 3 miesięcy od dnia zakończenia procesu rekrutacji.
4. Dyrektor Miejskiego Ośrodka Kultury w Żorach zastrzega prawo do unieważnienia postępowania rekrutacyjnego lub braku rozstrzygnięcia naboru, bez podania przyczyn.

Stanisław Ratajczyk

Dyrektor Miejskiego Ośrodka Kultury

Przed wysłaniem zgłoszenia proszę o zapoznanie się z poniższymi informacjami.

Informacja dotycząca przetwarzania danych osobowych i przysługujących z tego tytułu praw:

1. Administratorem danych osobowych jest Miejski Ośrodek Kultury z siedzibą w Żorach przy ul. Dolne Przedmieście 1.
2. MOK wyznaczył inspektora ochrony danych, z którym może się Pani/Pan skontaktować listownie, na adres: Miejski Ośrodek Kultury, ul. Dolne Przedmieście 1, 44-240 Żory lub pocztą elektroniczną, na adres: mok@mok.zory.pl w każdej sprawie dotyczącej przetwarzania danych osobowych.
3. Pani/Pana dane osobowe przetwarzane są w celu naboru na wolne stanowisko pracy, co jest zgodne z art. 6 ust. 1 lit c) RODO. Podanie danych osobowych jest obowiązkiem ustawowym. Brak tych danych uniemożliwi udział w naborze.
4. W przypadku, gdy Pani/Pan z własnej woli udostępni inne niż niezbędne dane osobowe, to będą one przetwarzane na podstawie zgody, co jest zgodne z art. 6 ust. 1 lit a) RODO. Zgodę można odwołać w każdym czasie. W celach dowodowych odwołanie zgody powinno nastąpić w formie pisemnej. Brak tych danych osobowych nie będzie podstawą niekorzystnego traktowania i nie spowoduje negatywnych konsekwencji.
5. Pani/Pana dane osobowe nie będą podlegały profilowaniu, tj. zautomatyzowanemu procesowi prowadzącemu do wnioskowania o posiadaniu przez Panią/Pana określonych cech.
6. Zgodnie z przepisami ma Pani/Pan:
 - 1) prawo dostępu do Pani/Pana danych osobowych oraz otrzymania ich kopii,
 - 2) prawo do sprostowania (poprawiania) Pani/Pana danych osobowych,
 - 3) prawo do usunięcia Pani/Pana danych osobowych, w uzasadnionych przepisami prawa przypadkach,

- 4) prawo do przeniesienia Pani/Pana danych osobowych, o ile będzie to technicznie możliwe,
 - 5) prawo do ograniczenia przetwarzania Pani/Pana danych osobowych, w uzasadnionych przepisami prawa przypadkach,
 - 6) prawo do wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania Pani/Pana danych osobowych,
 - 7) prawo do wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych.
7. Dane osobowe mogą być udostępniane podmiotom upoważnionym do uzyskania informacji na podstawie przepisów prawa lub kiedy jest to niezbędne do realizowania zadań MOK.
8. Dane osobowe będą przechowywane jedynie w okresie niezbędnym do spełnienia celu, dla którego zostały zebrane lub w okresie wskazanym przepisami prawa, a w przypadku danych osobowych podanych dobrowolnie – do czasu wycofania Pani/Pana zgody. Po spełnieniu celu, dla którego dane zostały zebrane, dane mogą być przechowywane jedynie w celach archiwalnych, zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa w tym zakresie.



Projekt jest współfinansowany ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego.