

**DYREKTOR GMINNEGO OŚRODKA KULTURY I SPORTU W LEGNICKIM POLU
OGŁASZA NABÓR NA WOLNE STANOWISKO**

SPECJALISTA DS. PROJEKTÓW/INSTRUKTOR DS. KULTURY

1. KANDYDACI PRZYSTĘPUJĄCY DO NABORU POWINNI SPEŁNIAĆ NASTĘPUJĄCE KRYTERIA:

a. WYMAGANIA NIEZBĘDNE:

- Wykształcenie wyższe lub średnie (preferowane humanistyczne).
- 2 lata stażu pracy.
- Prawo jazdy kat. B.
- Dyspozycyjność (praca także w weekendy).
- Pełna zdolność do czynności prawnych oraz pełna zdolność korzystania z praw publicznych.
- Niekaralność.
- Nieposzlakowana opinia.
- Umiejętność pracy zespołowej.
- Stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na w/w stanowisku.

b. WYMAGANIA DODATKOWE:

- Kreatywność, łatwość nawiązywania kontaktów interpersonalnych.
- Umiejętność współpracy ze społecznością lokalną.
- Umiejętność prowadzenia zajęć z grupami dzieci, młodzieży i dorosłych.
- Odpowiedzialność i wysoki stopień zaangażowania w pracę.
- Wysoka kultura osobista.
- Otwartość na wyzwania.
- Dobra znajomość obsługi programów pakietu MS Office i urządzeń biurowych.
- Preferowana znajomość w temacie pozyskiwania środków zewnętrznych/zamówień publicznych/dostępności.
- Mile widziana znajomość języka angielskiego w stopniu komunikatywnym.
- Mile widziane doświadczenie zawodowe na podobnym stanowisku.

2. INFORMACJA O WARUNKACH PRACY NA STANOWISKU:

- a. Zatrudnienie na pełny etat.
- b. Praca w systemie zmianowym.
- c. Pierwsza umowa o pracę zostanie zawarta na czas określony, nie dłuższy niż 6 miesięcy z możliwością zatrudnienia na czas nieokreślony.
- d. Wyłonienie kandydata nie rodzi obowiązku nawiązania stosunku pracy.
- e. Praca przy komputerze, kontakt z odbiorcami oferty, interesantami, instytucjami oraz firmami współpracującymi z GOKiS.
- f. Stanowisko objęte naborem znajduje się w pomieszczeniu niesamodzielnym, na I piętrze bez windy w budynku GOKiS w Legnickim Polu, Pl. H. Pobożnego 6.
- g. Wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w Gminnym Ośrodku Kultury i Sportu w Legnickim Polu, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnieniu osób niepełnosprawnych w miesiącu styczniu 2022 r., był niższy niż 6%.

3. ZAKRES ZADAŃ WYKONYWANYCH NA W/W STANOWISKU:

- a. Upowszechnianie, promowanie oraz rozwijanie kultury, sportu i turystyki w Gminie Legnickie Pole.
- b. Tworzenie warunków dla rozwoju folkloru, rękodzieła ludowego oraz artystycznego.
- c. Gromadzenie, dokumentowanie, tworzenie, ochrona i udostępnianie dóbr kultury.
- d. Koordynacja działania wraz z kompleksowym prowadzeniem spraw dotyczących zajęć i sekcji tematycznych, współpraca z uczestnikami i instruktorami.
- e. Organizowanie imprez kulturalno – rekreacyjnych, sportowych, spektakli, koncertów, przeglądów, wystaw, konkursów itp.
- f. Prowadzenie zajęć/wydarzeń dla dzieci, młodzieży czy dorosłych na terenie Gminy Legnickie Pole.
- g. Prowadzenie działań promocyjnych, reklamowych i informacyjnych na terenie Gminy Legnickie Pole oraz w regionie.
- h. Utrzymanie stałej współpracy z lokalnymi oraz wojewódzkimi instytucjami, organizacjami i stowarzyszeniami realizującymi podobne cele w zakresie wspólnego rozwijania i upowszechniania kultury i sportu.
- i. Wykonywanie czynności związanych z przyjmowaniem, rejestrowaniem i doręczaniem korespondencji, przestrzeganie zasad wynikających z obowiązujących w GOKiS procedur instrukcji dokumentacyjnych.
- j. Obsługa interesantów w sprawach bieżących.
- k. Wykonywanie prac administracyjno-biurowych.
- l. Opracowywanie dokumentów, regulaminów, programów, scenariuszy, materiałów reklamowych i promocyjnych dotyczących działalności GOKiS.
- m. Prowadzenie dokumentacji i spraw z zakresu BHP w jednostce.
- n. Prowadzenie dokumentacji i spraw związanych z dostępnością.
- o. Prowadzenie czynności przewidzianych przepisami o zamówieniach publicznych.
- p. Obsługa techniczna i nagłośnieniowa imprez organizowanych przez GOKiS.
- q. Pozyskiwanie informacji o możliwościach finansowania inwestycji i przedsięwzięć instytucji ze środków krajowych i zagranicznych, publicznych i niepublicznych.
- r. Wyszukiwanie informacji o ogłoszonych i planowanych do ogłoszenia konkursach i programach dotacyjnych.
- s. Sporządzanie wniosków aplikacyjnych o uzyskanie środków z funduszy zewnętrznych, bieżące monitorowanie postępów realizacji projektów.
- t. Opracowywanie sprawozdań rzeczowo – finansowych z realizacji ww. projektów sporządzanie informacji z realizacji zadań finansowych z udziałem środków zewnętrznych.
- u. wykonywanie innych niewymienionych wyżej zadań z powierzonego zakresu pracy, przekazanych do realizacji przez Dyrektora.

4. WYMAGANE DOKUMENTY:

- a. List motywacyjny
- b. Życiorys (CV)
- c. kserokopie dokumentów potwierdzających wykształcenie i dodatkowe umiejętności kandydata;
- d. kserokopie dokumentów potwierdzających doświadczenie zawodowe, w tym świadectwa pracy;
- e. kopie dokumentu potwierdzającego niepełnosprawność, w przypadku, gdy kandydat taki dokument posiada i zamierza go złożyć;

- f. oświadczenie kandydata, że nie był skazany prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub za umyślne przestępstwo skarbowe;
- g. oświadczenie kandydata o posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnych oraz do korzystania z pełni praw publicznych;
- h. oświadczenie lub inny dokument potwierdzający posiadanie nieposzlakowanej opinii;
- i. oświadczenie kandydata o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych do celów rekrutacji;
- j. oświadczenie o zapoznaniu się z klauzulą informacyjną w zakresie RODO.

5. TERMIN, SPOSÓB I MIEJSCE SKŁADANIA DOKUMENTÓW:

- a. Termin składania ofert: do dnia 18 lutego 2022 r. do godz. 15.00
- b. Wymagane dokumenty należy składać w zamkniętej kopercie, opatrzonej dopiskiem: „Nabór na stanowisko specjalisty ds. projektów/instruktor ds. kultury”
- c. Oferty należy składać osobiście bądź przesłać listem poleconym na adres: Gminny Ośrodek Kultury i Sportu w Legnickim Polu, Pl. H. Pobożnego 6, 59-241 Legnickie Pole
- d. Jako datę złożenia oferty przyjmuje się datę wpływu do GOKiS w Legnickim Polu. Dokumenty, które złożone zostaną po terminie nie będą rozpatrywane.

6. INFORMACJE UZUPEŁNIAJĄCE:

- a. Postępowanie składa się z dwóch etapów: 1. weryfikacja dokumentów, 2. rozmowa kwalifikacyjna z kandydatami.
- b. Kandydaci spełniający wymogi formalne zostaną poinformowani telefonicznie o terminie dalszego postępowania.
- c. Na rozmowy kwalifikacyjne zostanie zaproszonych nie więcej niż pięciu najlepszych kandydatów spełniających wymagania niezbędne oraz w największym stopniu wymagania dodatkowe.
- d. Informacja o wyniku naboru zostanie umieszczona w Biuletynie Informacji Publicznej Urzędu Gminy w Legnickim Polu.
- e. Dokumenty aplikacyjne kandydata wybranego w naborze i zatrudnionego w Gminnym Ośrodku Kultury i Sportu w Legnickim Polu zostaną dołączone do jego akt osobowych.
- f. Pozostali kandydaci będą mogli odebrać swoje dokumenty w ciągu 7 dni od dnia udostępnienia informacji o wyniku naboru w Biuletynie Informacji Publicznej Urzędu Gminy w Legnickim Polu. Po tym terminie nieodebrane dokumenty zostaną zniszczone.

Legnickie Pole, 07.02.2022 r.

Dyrektor Gminnego Ośrodka Kultury
i Sportu w Legnickim Polu
Małgorzata Kubik