

**DYREKTOR GMINNEGO CENTRUM KULTURY I SPORTU W NOWOGROD CU  
OG/ ASZA NABÓR NA ZAST PSTWO  
na stanowisko : INSTRUKTOR DS. ORGANIZACJI IMPREZ I POZYSKIWANIA RODKÓW**

**I. Nazwa i adres jednostki**

Gminne Centrum Kultury i Sportu w Nowogrod cu  
ul. Luba ska 42A, 59-730 Nowogrodziec  
Wymiar czasu pracy: 1 etat  
Rodzaj umowy: umowa na czas zast pstwa

**II. Wymagania niezb dne :**

1. Wyksztaenie wy sze lub rednie.
2. Dyspozycyjno .
3. Bardzo dobra znajomo obsęgi komputera (Microsoft Office, Internet, programy graficzne).
4. Umiej tno redagowania informacji.
5. Umiej tno organizowania i prowadzenia imprez.
6. Umiej tno w pozyskiwaniu pozabud etowych rodków finansowych, a w szczególno ci sporz dzenie wniosków o dofinansowanie.
7. Nieposzlakowana opinia.
8. Korzystanie w pełni z praw publicznych.
9. Niekaralno za przest pstwa popełnione umy lnie.
10. Stan zdrowia pozwalaj cy na zatrudnienie na w/w stanowisku.

**III. Warunki pracy**

1. Wymiar czasu pracy ó pełny etat, obowi zuj ca 8 godzinna dobowa i 40 godzinna tygodniowa norma czasu pracy w przeci tnie pi ciodniowym tygodniu pracy.
2. Specyfika pracy ó praca jednozmianowa.
3. Godziny pracy ó od 8:00 do 16:00.
4. Miejsce pracy ó Gminne Centrum Kultury i Sportu w Nowogrod cu.

**IV. Zakres podstawowych obowi zków obejmuje w szczególno ci:**

1. Organizowanie priorytetowych imprez kulturalnych.
2. Realizacja projektów kulturalnych o zasi gu miejskim, lokalnym, ogólnopolskim i mi dzynarodowym.
3. Pozyskiwanie pozabud etowych ródefinansowania projektów kulturalnych.
3. Współpraca z organizacjami i instytucjami społeczno-kulturalnymi.
4. Opracowywanie szczegółowego bud etu imprez.
5. Wykonywanie innych czynno ci, wynikaj cych z potrzeb jednostki, zleconych przez Dyrektora.

**V. Wymagania dodatkowe:**

1. Sumiennno , zaangażowanie, obowi zkowo , terminowo i odpowiedzialno za wykonywan prac oraz rzetelno i staranno .
2. Samodzielno , komunikatywno , kreatywno i otwarto na nowe pomysły.
3. Umiej tno pracy w zespole.

**VI. Wymagane dokumenty:**

1. list motywacyjny,
2. yciorys (CV),
3. kopie dokumentów po wiadczej cych posiadane wyksztaenie,
4. kopie innych dodatkowych dokumentów potwierdzaj cych kwalifikacje zawodowe i umiej tno ci wymagane do wykonywania oferowanej pracy,
5. kopie dokumentów potwierdzaj ce dotychczasowe zatrudnienie,
6. o wiadczenie o niekaralno ci,
7. o wiadczenie o stanie zdrowia,
8. o wiadczenie kandydata o posiadaniu pełnej zdolno ci do czynno ci prawnych oraz o korzystaniu z pełni praw publicznych,
9. kopia dowodu osobistego,
10. o wiadczenie o wyra nianiu zgody na przetwarzanie danych osobowych zawartych w ofercie pracy w zakresie niezb dnym do realizacji procesu rekrutacji.

**VII. Forma skł adania ofert:**

1. Oferty nale y skł ada w kopercie z dopiskiem šNabór na stanowisko ó instruktor ds. organizacji imprez i pozyskiwania rodków.
2. Oferty nale y skł ada w sekretariacie Gminnego Centrum Kultury i Sportu w Nowogrod cu ul. Luba ska 42 A, 59-730 Nowogrodziec, **w terminie do dnia 01 grudnia 2017 roku do godziny 16.00.**
3. Oferty niekompletne i te które wpłyn po terminie okre lonym powy ej nie b d rozpatrywane.
4. Osoby spełniaj ce wymogi formalne zostan poinformowane o terminie kolejnego etapu naboru.
5. Wyniki naboru zostan podane do wiadomo ci poprzez telefoniczne poinformowanie osób przyj tych do pracy oraz na tablicy ogłosze Gminnego Centrum Kultury i Sportu w Nowogrod cu i stronie internetowej [www.gckis.nowogrodziec.pl](http://www.gckis.nowogrodziec.pl)

**DYREKTOR  
Gminnego Centrum Kultury  
i Sportu w Nowogrod cu  
mgr Eliza Szwed**