

**OGŁOSZENIE**  
**o naborze kandydata na wolne stanowisko**  
Dyrektor Chobieńskiego Ośrodka Kultury  
Chobienia ul. Rynek 6, 59-305 Rudna

ogłasza nabór na stanowisko:  
**Instruktor kulturalno-wychowawczy w Chobieńskim Ośrodku Kultury w Chobieni**

**Wymiar czasu pracy: 1 etat**

**forma umowy: umowa o pracę na zastępstwo**

**Termin przyjęcia do pracy: 2.11.2017r.**

**Termin składania ofert upływa: 17.10.2017r.**

**1. Wymagania niezbędne:**

- wykształcenie minimum średnie, mile widziane kierunkowe- pedagogiczne, artystyczne, nauk społecznych, lub pokrewne,
- biegła obsługa komputera w szczególności programów: Excel, Corel, Photo shop,
- stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na danym stanowisku,
- posiadanie pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych,
- brak skazania prawomocnym wyrokiem sądu, orzeczonym za przestępstwa umyślne,
- nieposzlakowana opinia.

**2. Wymagania dodatkowe:**

- doświadczenie w pracy z dziećmi i młodzieżą, osobami dorosłymi,
- kreatywność,
- duża motywacja do pracy oraz dyspozycyjność,
- umiejętności organizacyjne,
- komunikatywność, umiejętność pracy zespołowej, umiejętność utrzymania dobrych relacji w kontaktach z innymi ludźmi,
- wysoka kultura osobista.

**3. Planowany zakres obowiązków:**

1. Programowanie, planowanie i realizowanie działalności w Ośrodku Kultury w Chobieni.
2. Sporządzanie okresowych planów, kalendarzy imprez i sprawozdań zgodnie z zaleceniami dyrektora ChOK.
3. Współpraca z instytucjami, organizacjami i stowarzyszeniami istniejącymi na terenie gminy Rudna w zakresie pracy kulturalno- wychowawczej w placówce.
4. Upowszechnianie istniejących i rozwijanie nowych form pracy w placówce.
5. Prowadzenie dokumentacji placówki oraz na bieżąco dzienników zajęć.
6. Prowadzenie zajęć w pracowni komputerowej (centrum kształcenia - wioska internetowa).
7. Organizacja i udział w konkursach, przeglądach i pokazach organizowanych przez CHOK i inne instytucje.
8. Udział w organizacji i realizacji imprez organizowanych przez CHOK.
9. Dbanie o czystość i estetykę wyglądu placówki oraz ponoszenie pełnej odpowiedzialności za powierzony sprzęt, urządzenia i stan pomieszczeń będących własnością placówki.
10. Wykonywanie innych dodatkowych poleceń służbowych nieobjętych niniejszym zakresem czynności, a pozostających w związku z nim oraz w sytuacjach szczególnych i nnych poleceń służbowych przełożonych.
11. Prowadzenie strony internetowej Chobieńskiego Ośrodka Kultury.
12. Przygotowywanie zaproszeń, plakatów, dyplomów, prezentacji, itp.

#### **4. Wymagania dodatkowe:**

1. życiorys (CV),
2. list motywacyjny,
3. pisemne opracowanie koncepcji funkcjonowania placówki,
4. kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie,
5. kserokopia dokumentów poświadczająca wykształcenie,
6. kserokopie zaświadczeń o odbytych kursach, szkoleniach,
7. kserokopia świadectw pracy,
8. oświadczenie kandydata o niekaralności oraz o posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnych i korzystanie z pełni praw publicznych oraz braku postępowania karnego wobec kandydata,
9. oświadczenie kandydata potwierdzające posiadanie stanu zdrowia pozwalające na zatrudnienie na w/w stanowisku,
10. inne dodatkowe dokumenty o posiadanych kwalifikacjach i umiejętnościach,
11. oświadczenie o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych zawartych w dokumentach składanych w związku z naborem, dla potrzeb niezbędnych do realizacji procesu rekrutacji zgodnie z ustawą z dnia 29 sierpnia 1997r. o ochronie danych osobowych (t.j. Dz. U. z 2016r. Nr 101, poz. 922 z późn. zmianami),
12. spis wszystkich dokumentów składanych przez kandydata.

#### **5. Termin i miejsce składania dokumentów:**

Wymagane dokumenty aplikacyjne należy składać w zamkniętej kopercie z dopiskiem „**Nabór na wolne stanowisko: instruktor kulturalno-wychowawczy w Chobieńskim Ośrodku Kultury w Chobieni**”, osobiście lub za pośrednictwem poczty (decyduje data wpływu do CHOK), na adres Chobieńskiego Ośrodka Kultury, Chobienia ul. Rynek 6, 59-305 Rudna pok. Nr 51, **w terminie do 17.10.2017r.**

Dokumenty doręczone po upływie terminu nie będą rozpatrywane.

#### **6. Dodatkowe informacje:**

Dokumenty przesłane za pośrednictwem poczty elektronicznej nie będą brane pod uwagę. O terminie rozmowy kwalifikacyjnej kandydaci spełniający wymogi formalne zostaną powiadomieni telefonicznie.

Katarzyna Przeworska

Dyrektor Chobieńskiego Ośrodka Kultury w Chobieni