

**DYREKTOR Bemowskiego Centrum Kultury w Dzielnicy Bemowo m. st.  
Warszawy**

**OGŁASZA NABÓR**

**NA STANOWISKO Animator kultury w Bemowskim Centrum Kultury  
z siedzibą w Warszawie ul. Górczewska 201**

**UMOWA:**

Umowa o pracę, 1/1 - etat

**Miejsce pracy:**

Bemowskie Centrum Kultury w Dzielnicy Bemowo m. st. Warszawy ul. Górczewska 201;

**WOJEWÓDZTWO:**

Mazowieckie

**WYKSZTAŁCENIE:**

Średnie/wyższe

**Składanie oferty:**

Osobiście w Bemowskim Centrum Kultury ul. Powstańców Śląskich 44, 01-381 Warszawa.

Pocztą na adres: Bemowskie Centrum Kultury ul. Górczewska 201, 01-459 Warszawa

Wymagane dokumenty należy opatrzyć dopiskiem: „Nabór na stanowisko Animator kultury”.

Pocztą elektroniczną na adres: [anna.tonicka@bemowskie.pl](mailto:anna.tonicka@bemowskie.pl) z tytułem: „Nabór na stanowisko Animator kultury”.

**Termin składania dokumentów od dnia 27 maja 2021 do 10 czerwca 2021 r. do godz. 16:00 (liczy się data wpływu do Bemowskiego Centrum Kultury)**

Najważniejsze zadania:

1. planowanie kalendarza imprez i propozycji programowych Bemowskiego Centrum Kultury, w tym: organizacja imprez i wydarzeń;
2. edukacja kulturowa, przygotowanie, organizacja i prowadzenie zajęć, wydarzeń, konkursów, warsztatów;

3. inicjowanie działań amatorskiego ruchu artystycznego, ze szczególnym uwzględnieniem interesujących i wartościowych zjawisk kulturalno-artystycznych stanowiących o bogactwie regionu;
4. inspirowanie powstawania i prowadzenie działalności nowych grup oraz kół artystycznych, kół zainteresowań;
5. koordynacja edukacji kulturalnej w zakresie realizacji działań edukacyjnych, tworzenie projektów kulturalnych, nawiązywanie współpracy z instruktorami i środowiskiem artystycznym ;
6. utrzymywanie bezpośrednich kontaktów z organizacjami i grupami nieformalnymi współpracującymi z Bemowskim Centrum Kultury, zbieranie informacji o oczekiwaniach i potrzebach kulturalnych społeczności;

#### Wymagania:

1. Wykształcenie (charakter lub typ szkoły): średnie/wyższe (mile widziane artystyczne)
2. Zainteresowania artystyczne;
3. Predyspozycje do pracy w środowisku lokalnym;
4. Predyspozycje lub doświadczenie w organizowaniu i prowadzeniu działalności kulturalno-oświatowej;
5. Umiejętność obsługi komputera i urządzeń biurowych;
6. Dyspozycyjność, gotowość do pracy o różnych porach dnia, w różne dni tygodnia;

#### Predyspozycje osobowościowe:

1. Samodzielność i zaangażowanie;
2. Odpowiedzialność, rzetelność, skrupulatność;
3. Kreatywność, pomysłowość;
4. Komunikatywność i wysoka kultura osobista;
5. Dobra organizacja czasu pracy oraz umiejętność pracy w zespole;
6. Duża motywacja do pracy;
7. Odporność na stres;
8. Nastawienie na stałe podnoszenie kompetencji zawodowych oraz otwartość do zdobywania, uzupełniania wiedzy i umiejętności;
9. Umiejętność pracy ze zróżnicowanymi wiekowo grupami (dzieci, młodzież, dorośli, seniorzy);

#### Oferujemy:

- umowę o pracę;
- udział w ciekawych i różnorodnych projektach kulturalnych;

- współuczestniczenie w kreowaniu docelowego kształtu i oferty kulturalnej Bemowskiego Centrum Kultury;
- możliwość wdrażania własnych pomysłów i rozwoju zawodowego;
- odpowiednie stanowisko i miłą atmosferę w pracy;

### **Wymagane dokumenty:**

1) życiorys (CV) z informacjami o wykształceniu z opisem dotychczasowego doświadczenia zawodowego, zawierający adres korespondencyjny, adres e-mail i nr telefonu kontaktowego;

2) list motywacyjny;

3) ewentualnie kopie dokumentów potwierdzających posiadane kwalifikacje, doświadczenie zawodowe, osiągnięcia;

Prosimy o zawarcie w CV klauzuli: Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych dla potrzeb niezbędnych do realizacji procesu rekrutacji zgodnie z Rozporządzeniem 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 takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (RODO).

Dodatkowe informacje można uzyskać pod numerem telefonu: 798 991 831

Osoby spełniające wymagania formalne określone w ogłoszeniu zostaną powiadomione telefonicznie lub drogą elektroniczną o terminie i miejscu kolejnego etapu rekrutacji.