

Dyrektor Bemowskiego Centrum Kultury w Dzielnicy

**OGŁASZA NABÓR NA STANOWISKO:
GŁÓWNY SPECJALISTA DS. ANIMACJI 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 Warszawie, ul. Górczewska 201

WOJEWÓDZTWO:

Mazowieckie

WYKSZTAŁCENIE:

średnie (3 letni staż pracy) /wyższe (min. 2 letni staż pracy)

Składanie oferty:

Osobiście w Bemowskim Centrum Kultury w Warszawie, ul. Górczewska 201

Pocztą na adres:

Bemowskie Centrum Kultury w Warszawie 01-459, ul. Górczewska 201

Pocztą elektroniczną na adres:

anna.tonicka@bemowskie.pl z tytułem: „Nabór na stanowisko Główny Specjalista ds. animacji kultury”.

Wymagane dokumenty należy opatrzyć dopiskiem: „Nabór na stanowisko Główny Specjalista ds. animacji kultury”.

Termin składania dokumentów od dnia 17 maja 2022 do 24 maja 2022 r. do godz. 16:00 (liczy się data wpływu do Bemowskiego Centrum Kultury) lub do zamknięcia konkursu.

Rozmowy z wybranymi kandydatami/kandydatkami zostaną przeprowadzone w dniach:
25.05-27.05.2021 r.

Zastrzegamy sobie możliwość kontaktu tylko z wybranymi kandydatami/kandydatkami.

Zadania:

- planowanie kalendarza imprez i propozycji programowych Bemowskiego Centrum Kultury, w tym: organizacja imprez i wydarzeń;
- przygotowanie, organizacja i prowadzenie zajęć, wydarzeń, konkursów, warsztatów; **w tym inicjowanie działań kulturalnych promujących ekologiczny styl życia** i szerzących świadomość ekologiczną wśród lokalnej społeczności
- **wdrażanie trendów eco i proanimals** w działalności kulturalnej Bemowskiego Centrum Kultury poprzez inspirowanie powstawania i prowadzenie działalności nowych grup, kół artystycznych czy kół zainteresowań eksplorujących np. obszar zero-waste w sztuce; promujących zmniejszanie generowania odpadów, grup aktywizujących i integrujących mieszkańców posiadających zwierzęta
- pozyskiwanie środków zewnętrznych na działalność programową Bemowskiego Centrum Kultury (składanie wniosków o dotacje), **w tym realizacji działań proekologicznych** - wnioskowanie o dofinansowanie do różnych instytucji grantodawczych i urzędów;
- koordynacja edukacji kulturalnej w zakresie realizacji działań edukacyjnych, tworzenie projektów kulturalnych, w tym projektów związanych z trendami ekologicznymi, nawiązywanie współpracy z instruktorami i środowiskiem artystycznym; działającymi na rzecz ochrony
- utrzymywanie bezpośrednich kontaktów z organizacjami i grupami nieformalnymi współpracującymi z Bemowskim Centrum Kultury, zbieranie informacji o oczekiwaniach i potrzebach kulturalnych społeczności lokalnej;

Wymagania:

- min. dwuletnie doświadczenie w pracy w instytucji publicznej;
- doświadczenie w samodzielnym zarządzaniu projektami (opracowywanie projektów, planów, strategii, regulaminów);
- doświadczenie w składaniu i/lub ocenie wniosków o dotacje, w tym Unijne;
- umiejętność realizacji zadań związanych z postępowaniami o udzielenie zamówień publicznych;
- znajomość zagadnień w zakresie finansów publicznych, stosowania klasyfikacji budżetowej;
- doświadczenie w działalności na rzecz ochrony środowiska i/lub wiedza kierunkowa z zakresu ochrony środowiska;
- predyspozycje do pracy w środowisku lokalnym;
- predyspozycje lub doświadczenie w organizowaniu i prowadzeniu działalności kulturalno-oświatowej;

- umiejętność obsługi komputera i urządzeń biurowych;
- dyspozycyjność, gotowość do pracy o różnych porach dnia, w różne dni tygodnia;

Mile widziane umiejętności:

- zainteresowania artystyczne;
- zainteresowania trendami eco

Predyspozycje osobowościowe:

- samodzielność i zaangażowanie;
- odpowiedzialność, rzetelność, skrupulatność;
- kreatywność, pomysłowość;
- komunikatywność i wysoka kultura osobista;
- dobra organizacja czasu pracy oraz umiejętność pracy w zespole;
- duża motywacja do pracy;
- łatwe nawiązywanie kontaktów
- odporność na stres;
- nastawienie na stałe podnoszenie kompetencji zawodowych oraz otwartość do zdobywania, uzupełniania wiedzy i umiejętności;
- umiejętność pracy ze zróżnicowanymi wiekowo grupami (dzieci, młodzież, dorośli, seniorzy);

Oferujemy:

- umowę o pracę;
- udział w ciekawych i różnorodnych projektach kulturalnych;
- możliwość wdrażania własnych pomysłów i rozwoju zawodowego;
- odpowiednie stanowisko i miłą atmosferę w pracy;

Wymagane dokumenty:

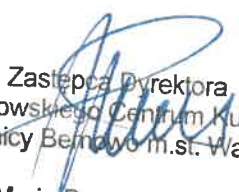
- życiorys (CV) z informacjami o wykształceniu z opisem dotychczasowego doświadczenia zawodowego, zawierający adres korespondencyjny, adres e-mail i nr telefonu kontaktowego;

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 (pon.-pt. 8.00-16.00)

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


Zastępca Dyrektora
Bemowskiego Centrum Kultury
w Dzielnicy Bemowo m.st. Warszawy
Maria Pszczółkowska