

Dyrektor Bemowskiego Centrum Kultury w Dzielnicy

**OGŁASZA NABÓR NA STANOWISKO:
GŁÓWNY SPECJALISTA DS. ANIMACJI KULTURY
w Bemowskim Centrum Kultury
z siedzibą w Warszawie, ul. Rozłogi 18**

UMOWA:

Umowa o pracę, 1/1 - etat

Miejsce pracy:

Bemowskie Centrum Kultury w Warszawie, ul. Rozłogi 18

WOJEWÓDZTWO:

Mazowieckie

WYKSZTAŁCENIE:

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

Składanie oferty:

Osobiście w Bemowskim Centrum Kultury w Warszawie, ul. Rozłogi 18

Pocztą na adres:

Bemowskie Centrum Kultury w Warszawie 01-310, ul. Rozłogi 18

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 19 lutego 2024 do 26 lutego 2024 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: 27.02-28.02.2024 r.

Zastrzegamy sobie możliwość kontaktu tylko z wybranymi kandydatami/kandydatkami.

Zadania:

- planowanie kalendarza imprez i propozycji programowych Bemowskiego Centrum Kultury - inicjowanie wydarzeń, opiniowanie, ocena ofert
- przygotowanie i prowadzenie zajęć, warsztatów, organizacja wydarzeń jednorazowych i cyklicznych, takich jak: koncerty, festiwale, spektakle, spotkania autorskie, webinary, wywiady itp.
- **śledzenie i wdrażanie trendów muzycznych** w działalności kulturalnej Bemowskiego Centrum Kultury poprzez inspirowanie powstawania wydarzeń, **tworzenie contentu muzycznego zwierającego aktualności z branży muzycznej,**
- pozyskiwanie środków zewnętrznych na działalność programową Bemowskiego Centrum Kultury (składanie wniosków o dotacje), **w tym realizacji działań promujących trendy muzyczne** - wnioskowanie o dofinansowanie do różnych instytucji grantodawczych i urzędów;
- koordynacja edukacji kulturalnej w zakresie realizacji działań edukacyjnych, tworzenie projektów kulturalnych, w tym projektów edukacyjnych związanych z trendami muzycznymi,
- **badanie i promocja lokalnego, amatorskiego ruchu artystycznego** poszukiwanie młodych talentów muzycznych poszukiwanie wspólnej przestrzeni do współpracy,
- **nawiązywanie współpracy z artystami, menadżerami i środowiskiem artystycznym; promowanie twórczości profesjonalnej,**
- utrzymywanie bezpośrednich kontaktów z organizacjami i grupami nieformalnymi współpracującymi z Bemowskim Centrum Kultury, zbieranie informacji o oczekiwaniach i potrzebach kulturalnych społeczności lokalnej;
- realizacja projektów budżetu obywatelskiego – prace organizacyjne, koordynacja, nadzór nad przebiegiem i zgodnością z założeniami
- **współpraca przy promocji wydarzeń w mediach, tworzenie materiałów do kampanii reklamowych**
- prowadzenie dokumentacji związanej z organizacją wydarzeń i raportowanie

Wymagania:

- doświadczenie w samodzielnym zarządzaniu projektami (opracowywanie projektów, planów, strategii, regulaminów);
- doświadczenie we współpracy ze środowiskiem artystycznym,
- umiejętność realizacji zadań związanych z postępowaniami o udzielenie zamówień publicznych;
- doświadczenie w prowadzeniu wydarzeń

- 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;
- wiedza muzyczna
- „lekkie pióro”
- tworzenie oprawy graficznej lub video do wydarzeń – przed i po wydarzeniu

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.

Dyrektor
Bemowskiego Centrum Kultury
w Dzielnicy Bemowo m.st. Warszawy


Magdalena Tomecka – Sadoch