

OGŁOSZENIE

Dyrektora Regionalnego Centrum Kultury w Kołobrzegu
im. Zbigniewa Herberta

o naborze na stanowisko :

Koordynator / Kierownik Działu Integracji Społecznej

I. NAZWA I ADRES JEDNOSTKI -

Regionalne Centrum Kultury w Kołobrzegu im. Zbigniewa Herberta, ul. Solna 1, 78-100
Kołobrzeg

II. NAZWA STANOWISKA PRACY:

Koordynator / Kierownik Działu Integracji Społecznej

Rodzaj umowy: umowa zlecenie / o pracę

Wymiar czasu pracy: pełny etat

III. WYMAGANIA

1. **wykształcenie:** preferowane wyższe kierunkowe – humanistyczne, manager kultury, socjolog, kulturoznawca
2. **staż pracy:** 10 lat, w tym 5 lat w branży kulturalnej
3. **umiejętności:** obsługa komputera w zakresie: pakiet biurowy Microsoft Office
4. **umiejętność opracowania i realizacja autorskich projektów**
5. **umiejętność budowania i zarządzania zespołem**
6. **znajomość przepisów prawnych:** ustawa o organizowaniu i prowadzeniu działalności kulturalnej
7. **inne:**
 - preferowane doświadczenie w pracy na podobnym stanowisku w kulturze
 - preferowane doświadczenie w zarządzaniu zespołem
 - preferowane doświadczenie w zarządzaniu zasobami finansowymi
 - preferowana znajomość języka angielskiego lub/i niemieckiego
 - komunikacja werbalna i pisemna
 - kreatywność i umiejętności organizacyjne
 - komunikatywność
 - umiejętność negocjacji
 - odpowiedzialność, systematyczność, zaangażowanie

KRYTERIA OCENY

- przygotowanie merytoryczne
- umiejętność autoprezentacji
- doświadczenie w pracy w kulturze

DYREKTOR
Regionalnego Centrum Kultury
w Kołobrzegu im. Z. Herberta
Tadeusz Kielar

IV. ZAKRES WYKONYWANYCH ZADAŃ NA STANOWISKU

1. Koordynowanie pracy/ Kierowanie Działem Integracji Społecznej.
2. Upowszechnianie kultury - kultura jako podstawa życia społecznego.
3. Diagnozowanie potrzeb i oczekiwań oraz ich zaspokajanie w zakresie kultury.
4. Inspirowanie, wspieranie, współorganizowanie, opracowywanie projektów społecznych w oparciu o kulturę oraz edukację kulturalną.
5. Współpraca z innymi instytucjami kultury, stowarzyszeniami, itp.
6. Współorganizacja, koordynacja, realizacja imprez artystycznych, estradowych, plenerowych, okolicznościowych oraz festiwali.
7. Tworzenie projektów promujących regionalne dziedzictwo i oryginalne zjawiska kulturowe.
8. Podejmowanie działań służących aktywizacji kulturowej środowisk lokalnych.
9. Podejmowanie działań podnoszących kompetencje kulturowe mieszkańców Kołobrzegu
10. Udzielanie pomocy instruktazowej i repertuarowej indywidualnym twórcom, grupom oraz zespołom artystycznym ARA.
11. Organizacja cyklicznych spotkań kulturotwórczych,
 - a) Przedkładanie Dyrektorowi do zatwierdzenia propozycji programowych i projektów wypracowanych przez instruktorów,
 - b) Opracowywanie podziału zadań niezbędnych do realizacji zadań programowych,
 - c) Kontrolowanie prawidłowego przebiegu realizowanych zadań zgodnie z wcześniejszymi ustaleniami,
 - d) Ustalanie z Działem: Animacji Kultury, Organizacji Imprez i Administracyjno-Gospodarczym zadań niezbędnych do realizacji wydarzeń kulturalnych,
 - e) Koordynacja pracy zespołu instruktorskiego podczas przygotowania nowych projektów.
12. Współtworzenie programu działalności RCK.
13. Tworzenie i współtworzenie projektów w celu pozyskiwania środków pozabudżetowych na działalność kulturalną i edukację kulturalną.
14. Współpraca z innymi instruktorami i pracownikami RCK.
15. Systematyczne uzupełnianie dokumentacji imprez (scenariusz, rozliczenie, plakat, itp.).
16. Pomoc merytoryczna i organizacyjna przy imprezach środowiskowych.
17. Prowadzenie zajęć edukacyjnych dot. kultury mieszczańskiej, dziedzictwa kulturowego regionu.
18. Realizacja imprez zgodnie z wytycznymi ustawy o imprezach masowych.
19. Sporządzanie miesięcznych harmonogramów czasu pracy Działu Integracji Społecznej.
20. Współpraca z placówkami oświatowymi w realizacji edukacji kulturalnej i regionalnej.

DYREKTOR
Regionalnego Centrum Kultury
w Kolobrzegu im. J. Herbertha
Tadeusz Kielar

21. Prowadzenie stałej obserwacji zjawisk kulturowych w środowiskach lokalnych, w skali miasta i regionu.
22. Współpraca z grupami twórczymi działającymi przy instytucjach, placówkach kultury i organizacjach oraz z indywidualnymi twórcami.
23. Tworzenie pozytywnego wizerunku RCK i jego działań oraz nawiązywanie kontaktów ze środowiskami, które mogą wzmacniać ten wizerunek.
24. Pozyskiwanie patronów poszczególnych wydarzeń kulturalnych.
25. Przygotowywanie materiałów informacyjnych i promocyjnych.
26. Negocjowanie i przygotowywanie zleceń i umów z usługodawcami zewnętrznymi, nadzór i kontrola nad ich prawidłową realizacją oraz ich rozliczanie w ramach posiadanych uprawnień, zgodnie z obowiązującymi przepisami.
27. Wykonywanie innych zadań zleconych przez Dyrektora, właściwego Zastępcę, zgodnych z przepisami pracy i ustalonym w umowie rodzajem pracy.

V. WYMAGANE DOKUMENTY

1. Kwestionariusz kandydata C.V.
2. List motywacyjny,
3. Kserokopie dokumentów poświadczających wykształcenie,
4. Kserokopie dokumentów poświadczających staż pracy,
5. Referencje wskazane,
6. Inne kserokopie dokumentów o posiadanych kwalifikacjach i umiejętnościach.

- VI. **Termin składania ofert** do dnia: 10 lutego 2023r. do godz.15:00
Rozmowy kwalifikacyjne odbędą się dnia 13 lutego 2023r. o wyznaczonej godzinie po wcześniejszym umówieniu telefonicznym.
- VII. **Miejsce składania ofert** : **Regionalne Centrum Kultury w Kołobrzegu
im. Zbigniewa Herberta
ul. Solna 1
78-100 Kołobrzeg**
- VIII. **Termin zatrudnienia**: od dnia: 15 lutego 2023 r.

Wymagane dokumenty aplikacyjne należy składać osobiście lub pocztą na adres Regionalnego Centrum Kultury im. Z. Herberta, ul. Solna 1, 78-100 Kołobrzeg, z dopiskiem: - dotyczy naboru na stanowisko **Koordinator/ Kierownik Działu Integracji Społecznej**.

Aplikacje, które wpłyną do Regionalnego Centrum Kultury po wyżej określonym terminie lub będą niekompletne nie będą rozpatrywane.

Informacja o wyniku naboru będzie umieszczona na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej oraz na tablicy informacyjnej RCK przy ul. Solnej 1.

DYREKTOR
Regionalnego Centrum Kultury
w Kołobrzegu im. Z. Herberta
Tadeusz Kielar