

OGŁOSZENIE

Dyrektora Regionalnego Centrum Kultury w Kołobrzegu im. Zbigniewa Herberta

I. **NAZWA I ADRES JEDNOSTKI** - Regionalne Centrum Kultury w Kołobrzegu im. Zbigniewa Herberta, ul. Solna 1, 78-100 Kołobrzeg

II. **NAZWA STANOWISKA PRACY** - specjalista ds. marketingu i organizacji imprez

III.

1. **WYMAGANIA NIEZBĘDNE**

- 1) posiada wykształcenie: średnie
- 2) inne umiejętności: obsługa komputera (program Word, Excel).
- 3) znajomość przepisów prawnych:
 - Konstytucja RP
 - Ustawa o bezpieczeństwie imprez masowych
 - Ustawa o organizowaniu i prowadzeniu działalności kulturalnej
 - Ustawa o dostępie do informacji publicznej

2. **DODATKOWE**

- preferowane wykształcenie wyższe
- doświadczenie w pracy na podobnym stanowisku,
- samodzielność w podejmowaniu decyzji,
- zarządzanie informacją, komunikatywność, kreatywność,
- umiejętność pracy w zespole,
- dyspozycyjność.

3. **KRYTERIA OCENY**

- 1) przygotowanie merytoryczne
- 2) umiejętność autoprezentacji.

IV. **ZAKRES WYKONYWANYCH ZADAŃ NA STANOWISKU**

ZADANIA SZCZEGÓŁOWE

1. Opracowywanie niezbędnej dokumentacji organizowanych imprez zgodnie z ustawą o organizowaniu i prowadzeniu działalności kulturalnej i bezpieczeństwie imprez masowych
2. Współorganizacja imprez, festiwali i wydarzeń kulturalnych zgodnie z obowiązującymi przepisami.
3. Pomoc przy tworzeniu programów miesięcznych, rocznych i wieloletnich dotyczących działalności RCK.

4. Przygotowywanie i koordynacji imprez kulturalno – oświatowych, programów estradowych, recitali, spektakli itp.
5. Prowadzenie dokumentacji fotograficznej imprez i wydarzeń artystycznych.
6. Planowanie, nadzór i koordynacja pracy ekip technicznych własnych oraz zewnętrznych podczas realizacji zadań i imprez.
7. Planowanie prawidłowego zabezpieczenia medycznego, porządkowego, bezpieczeństwa podczas przebiegu imprez.
8. Tworzenie scenariuszy oraz kosztorysów organizowanych imprez.
9. Przygotowywanie i realizacja materiałów promocyjnych, reklamowych i informacyjnych dla mediów, sponsorów, darczyńców, reklamodawców itp.
10. Prowadzenie działań marketingowych związanych z organizacją imprez oraz zorganizowaniem widowni.
11. Ścisła współpraca z instruktorami i innymi pracownikami RCK podczas organizowanych imprez.
12. Wykonywanie innych poleceń Dyrektora.

V. WYMAGANE DOKUMENTY

- 1) C.V.
- 2) List motywacyjny,
- 3) Kserokopia dokumentu poświadczająca wykształcenie,
- 4) Kserokopie dokumentów poświadczających staż pracy,
- 5) Referencje wskazane lub Inne dodatkowe dokumenty o posiadanych kwalifikacjach i umiejętnościach
- 6) Oświadczenie o niekaralności
- 7) Oświadczenie o zapoznaniu się z przepisami wyżej wskazanymi
- 8) Oświadczenie o przetwarzaniu danych osobowych dla potrzeb procesu rekrutacji zgodnie z ustawą o ochronie danych osobowych

VI. Termin składania ofert do dnia 19 lutego 2016 r. do godz. 15.00

**VII. Miejsce składania ofert : Regionalne Centrum Kultury w Kołobrzegu
im. Zbigniewa Herberta
ul. Solna 1
78-100 Kołobrzeg**

VIII. Wymagane dokumenty aplikacyjne należy składać osobiście lub pocztą na adres: Regionalne Centrum Kultury w Kołobrzegu im. Z. Herberta, ul. Solna 1, 78-100 Kołobrzeg dopiskiem: - dotyczy naboru na stanowisko specjalista ds. marketingu i organizacji imprez. Aplikacje, które wpłyną do Regionalnego Centrum Kultury po wyżej określonym terminie lub będą niekompletne nie będą rozpatrywane.

Informacja o wyniku naboru będzie umieszczana 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