



## MŁODZIEŻOWY DOM KULTURY IM. MIKOŁAJA KOPERNIKA

UL. KOŁĄTAJA 20, 50-007 WROCLAW

TEL. 71 798 68 81, E MAIL: SEKRETARIAT@MDK.WROCLAW.PL

WWW.MDK.WROCLAW.PL

Wrocław 03.01.2023r.

Dyrektor Młodzieżowego Domu Kultury we Wrocławiu

OGŁASZA NABÓR NA WOLNE STANOWISKO URZĘDNICZE:

specjalista ds. organizacji imprez masowych w wymiarze 0,5 etatu

forma zatrudnienia: umowa o pracę

**Informacja o warunkach pracy na danym stanowisku:**

**Miejsce pracy:** MDK im. Mikołaja Kopernika, ul. Kołłątaja 20, Wrocław

**Stanowisko pracy:** praca na terenie placówki (w tym praca stacjonarna przy stanowisku komputerowym do 4 godzin dziennie) i poza placówką.

**Do głównych zadań osoby zatrudnionej na tym stanowisku będzie należało:**

1. Budowanie pozytywnego wizerunku placówki.
2. Tworzenie i aktualizowanie treści na stronach internetowych www, prowadzenie strony internetowej i profilu na Facebook.
3. Współpraca z nauczycielami w zakresie promocji działalności placówki.
4. Opracowywanie rocznego kalendarza wydarzeń w oparciu o plan pracy placówki.
5. Sporządzanie i aktualizowanie miesięcznych planów wydarzeń w oparciu o roczny kalendarz wydarzeń oraz zgłoszenia nauczycieli.
6. Koordynacja i obsługa techniczna imprez (muzycznych, teatralnych, plastycznych i innych) i innych wydarzeń organizowanych przez placówkę wg zapotrzebowania zgłoszonego przez nauczycieli i dyrekcję.
7. Planowanie i pomoc w realizacji wystaw w placówce i poza nią.
8. Wykonywanie projektów plakatów, zaproszeń, dyplomów, podziękowań.
9. Organizacja posiedzeń jury i sporządzanie protokołów z pracy jury konkursów, festiwali organizowanych przez placówkę.
10. Pakowanie i wysyłka prac konkursowych.
11. Prowadzenie, gromadzenie i archiwizacja dokumentacji, także fotograficznej i filmowej, obrazującej całokształt pracy placówki.
12. Przygotowanie informacji do sprawozdań z pracy działu.
13. Wykonywanie innych prac zleconych przez kierownictwo placówki, związanych ze statutową działalnością MDK.



## MŁODZIEŻOWY DOM KULTURY IM. MIKOŁAJA KOPERNIKA

UL. KOŁĄTAJA 20, 50-007 WROCŁAW

TEL. 71 798 68 81, E MAIL: SEKRETARIAT@MDK.WROCLAW.PL

WWW.MDK.WROCLAW.PL

Wrocław 03.01.2023r.

### Wymagania niezbędne:

1. Obywatelstwo polskie (o stanowisko mogą ubiegać się obywatele Unii Europejskiej oraz obywatele innych państw, którym na podstawie umów międzynarodowych lub przepisów prawa wspólnotowego przysługuje prawo do podjęcia zatrudnienia na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej, zgodnie z ustawą z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych).
2. Pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych.
3. Nieskazanie prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe.
4. Wykształcenie wyższe lub średnie.
5. Znajomość przepisów z zakresu organizowania imprez masowych.

### Wymagania dodatkowe:

1. Znajomość programów graficznych i do edycji zdjęć ( jednego z: Corel Draw, Adobe Photoshop, Adobe Illustrator) oraz pakietu Office.
2. Znajomość poprawnej polszczyzny, sprawne posługiwanie się słowem (tzw. lekkie pióro).
3. Znajomość mediów społecznościowych oraz mediów lokalnych.
4. Wielozadaniowość, samodzielność, kreatywność, umiejętność pracy pod presją czasu.
5. Umiejętność obsługi sprzętu scenicznego - nagłośnienie i oświetlenie.
6. Doświadczenie zawodowe w zakresie organizacji i obsługi imprez.

### Dodatkowe atuty:

1. Doświadczenie w pracy z dziećmi.
2. Wykształcenie artystyczne (plastyczne lub muzyczne).
3. Zainteresowania – plastyka, muzyka.

Wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w MDK im. Mikołaja Kopernika, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych, w miesiącu grudniu 2022 roku wyniósł poniżej 6%.

### Wymagane dokumenty i oświadczenia:

1. CV z przebiegiem nauki i pracy zawodowej - **opatrzone własnoręcznym podpisem.**
2. List motywacyjny - **opatrzone własnoręcznym podpisem.**
3. Kopie dokumentów potwierdzających wymagane wykształcenie.
4. Kopia dokumentu potwierdzająca znajomość języka polskiego (dot. osób nieposiadających obywatelstwa polskiego).
5. Oświadczenie o posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystaniu z pełni praw publicznych - **opatrzone własnoręcznym podpisem.**
6. Oświadczenie, że kandydat nie był skazany prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe - **opatrzone własnoręcznym podpisem.**



## MŁODZIEŻOWY DOM KULTURY IM. MIKOŁAJA KOPERNIKA

UL. KOŁĄTAJA 20, 50-007 WROCLAW

TEL. 71 798 68 81, E MAIL: SEKRETARIAT@MDK.WROCLAW.PL

WWW.MDK.WROCLAW.PL

Wrocław 03.01.2023r.

### 7. Klauzula informacyjna o treści zamieszczonej poniżej **podpisana własnoręcznym podpisem:**

Administratorem Twoich danych jest Młodzieżowy Dom Kultury im. Mikołaja Kopernika we Wrocławiu, ul. Kołłątaja 20, 50-007 Wrocław. Kontakt do naszego inspektora ochrony danych: [inspektor@coreconsulting.pl](mailto:inspektor@coreconsulting.pl) lub CORE Consulting sp. z o.o., ul. Wyłom 16, 61-671 Poznań. Dane przetwarzamy w celu procedowania złożonego przez Ciebie pisma. Szczegółowe informacje o regułach przetwarzania danych dostępne są w sekretariacie oraz na [www.mdk.wroclaw.pl](http://www.mdk.wroclaw.pl) w zakładce „o nas”, jak również w odnośniku do strony Biuletynu Informacji Publicznej „informacje dotyczące RODO” – Klauzula informacyjna – złożenie pisma w placówce.

---

(imię i nazwisko kandydata)

---

(podpis kandydata)

#### **Uwaga:**

Należy składać wyłącznie dokumenty i oświadczenia wymienione powyżej, bez załączania dokumentów dodatkowych, takich jak:

kserokopii dowodu osobistego, kserokopii paszportu, kserokopii prawa jazdy i tym podobne.

Przekazanie przez kandydata danych osobowych i informacji wykraczających poza zakres określony w niniejszym ogłoszeniu jest wyłączną decyzją kandydata, a przekazane dane i informacje nadmiarowe nie podlegają ocenie.

Dokumenty sporządzone w języku obcym winny być przetłumaczone na język polski na koszt własny kandydata.

Wymagane dokumenty należy złożyć w sekretariacie Młodzieżowego Domu Kultury im. Mikołaja Kopernika, ul. Kołłątaja 20, we Wrocławiu, I-wsze piętro, z dopiskiem „Oferta pracy- specjalista ds. organizacji imprez masowych” w terminie do dnia 16.01.2023r. do godz. 15.00 lub z pośrednictwem operatora pocztowego na ww. adres (decyduje data wpływu).

Oferty, które wpłyną do siedziby MDK im. Mikołaja Kopernika po wyżej określonym terminie nie będą rozpatrywane. Wybrani kandydaci spełniający wymagania formalne zawarte w ogłoszeniu zostaną zaproszeni telefonicznie na rozmowy kwalifikacyjne.

Administratorem danych osobowych jest MDK im. Mikołaja Kopernika. Złożone dokumenty do celów rekrutacji nie będą zwracane poszczególnym osobom, zostaną komisyjnie zniszczone, w ciągu 3-ch miesięcy od daty zakończenia rekrutacji.