

MIEJSKO-GMINNY OŚRODEK KULTURY W PIWNICZNEJ-ZDROJU ZATRUDNI OSOBĘ NA STANOWISKU:

## **Koordynator ds. działań artystycznych (1 etat)**

### **Do obowiązków na tym stanowisku będzie należało m.in.:**

- koordynowanie projektów artystycznych, takich jak wystawy, warsztaty, wydarzenia i aktywności twórcze (w tym także logistyka)
- pomoc przy organizowaniu, prowadzeniu i animowaniu wydarzeń kulturalnych
- promocja wydarzeń kulturalnych i współpraca z mediami
- organizowanie warsztatów edukacyjnych, programów artystycznych dla dzieci i młodzieży, wspierających rozwój talentów i kreatywności, angażujących przede wszystkim lokalną społeczność
- nawiązywanie i utrzymywanie kontaktów z artystami, organizowanie rezydencji artystycznych
- doraźna pomoc na innych stanowiskach w ramach zastępstw.

### **Wymagania formalne:**

- wykształcenie minimum średnie, mile widziane wyższe
- doświadczenia w pracy artystycznej lub na podobnym stanowisku (minimum 2 lata)
- doświadczenia w pracy z różnymi grupami: prowadzenie warsztatów, animowanie działań dla dzieci, młodzieży i dorosłych (inspirowanie innych do twórczości)
- umiejętności pracy z mediami społecznościowymi (tworzenie treści wideo lub interaktywnych działań będzie dodatkowym atutem)
- umiejętność obsługi pakietu MS Office
- dyspozycyjność ze względu na charakter prowadzonej przez nas działalności (praca w weekendy, także niedziele)

### **Mile widziane:**

- doświadczenie w organizacji wydarzeń: warsztatów, koncertów, wystaw, festiwali, itp.
- doświadczenie w pisaniu projektów i pozyskiwaniu środków zewnętrznych,
- doświadczenie w pracy z młodzieżą i dorosłymi,
- doświadczenie we współpracy z drukarniami, znajomość podstaw DTP,
- znajomość narzędzi kreatywnych, m.in. Canva, CupCut, itp. w stopniu minimum podstawowym
- znajomość współczesnych trendów w sztuce, muzyce, teatrze czy literaturze (chcemy, aby nasze projekty były nowoczesne i angażujące)

- gotowość do uczenia się nowych umiejętności, samodzielność na stanowisku
- zmysł estetyczny: tworzenie estetycznych i inspirujących projektów, np. plakatów, broszur, aranżowania przestrzeni (m.in. w domu kultury)
- dobre umiejętności komunikacyjne: zdolność do jasnego wyrażania pomysłów, współpracy i rozwiązywania problemów
- dobra organizacja pracy
- zainteresowanie kulturą i sztuką

**Oferujemy:**

- zatrudnienie na podstawie umowy o pracę – 1 etat
- wynagrodzenie zasadnicze: 4.700 zł - 4.900zł

**Aplikowanie:**

- CV,
- list motywacyjny,
- potwierdzenie posiadanego doświadczenia

Komplet dokumentów prosimy przesyłać na adres mailowy:

[mgok@piwniczna.pl](mailto:mgok@piwniczna.pl) w tytule maila wpisując „Praca w kulturze” lub dostarczyć do sekretariatu MGOK, ul. Rynek 11, 33-350 Piwniczna-Zdrój (poniedziałek-piątek w godzinach 7:30-15:30)

Termin składania ofert: do 31.01.2025 r.

**Dodatkowe informacje:**

- oferty wysłane po terminie nie będą rozpatrywane,
- dokumentacja niekompletna nie będzie brana pod uwagę,
- skontaktujemy się tylko z kandydatami spełniającymi wymagania formalne,

**Wyposażenie stanowiska pracy:**

- sprzęt komputerowy / laptop
- sprzęt biurowy

**Warunki wykonywania pracy:**

- spełniają warunki określone wymogami bhp i ppoż.,

- polegają na obsłudze komputera powyżej 4 godzin na dobę,
- konieczność odbywania podróży służbowych,
- konieczność poruszania się po całym obiekcie,
- praca w ruchu,
- budynek 3-piętrowy z windą/platformą dla osób niepełnosprawnych,
- stanowisko pracy zlokalizowane na 2 piętrze,
- podjazd dla osób niepełnosprawnych znajduje się od tyłu budynku.