

## Miejsce pracy - CENTRUM KULTURY W SIECHNICACH

**Kogo poszukujemy do naszego zespołu? - ANIMATORA KULTURY, czyli osoby ds. edukacji kulturowej i administracyjnej obsługi biura.**

**Gdzie będziesz pracować na co dzień?** - Klub Tęcza, ul. Główna 82, Święta Katarzyna

**Ile będziesz pracować?** -  $\frac{3}{4}$  etatu (30 h tygodniowo), przeważnie w godzinach popołudniowych (możliwość pracy zmianowej po wcześniejszych ustaleniach), czasami praca obejmować będzie weekendy

### **Jakie czynności będziesz wykonywać w pracy?**

- w obszarze edukacja kulturowa: organizacja zajęć, warsztatów, planowanie sekcji tematycznych dla dzieci i dorosłych od strony formalnej, współpraca z instruktorami, opieka nad sprawną realizacją zadań i sekcji,
- funkcjonowanie biura klubu - obsługa odbiorców naszych realizacji, przyjmowanie opłat obsługa kasy fiskalnej i terminala płatniczego, prowadzenie dokumentacji biura,
- kontakt telefoniczny i bezpośredni z odbiorcami działań klubu i Centrum Kultury, udostępnianie sal dla instruktorów i wynajmujących pomieszczenia klubu,

### **Czym jeszcze będziesz się zajmować?**

- przygotowywanie i obsługa tematycznych wydarzeń kulturalnych, diagnozowanie potrzeb mieszkańców, inspirowanie do działania, animacja środowiska lokalnego w tym m.in. seniorów, dzieci, młodzieży.
- pozyskiwanie środków i realizacja projektów edukacyjnych i kulturalnych,
- wsparcie i pomoc w pracy w innych placówkach CK na terenie gminy,
- inne czynności zlecone przez przełożonego mieszczące się w charakterze pracy.

### **Czego oczekujemy?**

- wykształcenie średnie lub wyższe (w tym licencjat), preferowane kierunkowe (animacja kultury, sztuka, pedagogika lub pokrewne humanistyczne, artystyczne itp.)
- umiejętności dotarcia z naszą ofertą do istotnych grup docelowych,
- dużej elastyczności czasowej, czasem pracujemy również w weekendy,
- umiejętność pisania projektów i pozyskiwania grantów – mile widziana,
- wysoki poziom kultury osobistej,
- duża otwartość oraz łatwość nawiązywania kontaktów i relacji,
- umiejętność pracy samodzielnej i w zespole oraz współpracy ze społecznością lokalną;
- inicjatywy, energii i dynamizmu w działaniu.

### **Co zyskasz pracując z nami?**

- możliwość pracy w dynamicznie rozwijającej się instytucji kultury,
- stabilność zatrudnienia,
- dużą samodzielność związaną z organizacją pracy klubu,
- doświadczenie w pracy projektowej od pisania wniosku przez realizację do rozliczeń,
- możliwość współpracy z artystami, pasjonatami i ciekawymi ludźmi,
- udział w realizacjach kulturalnych małego i dużego formatu,
- doświadczenie w upowszechnianiu kultury i edukacji kulturowej,

CV wraz ze zdjęciem i list motywacyjny prosimy przesyłać na adres e-mail:  
sekretariat@kultura-siechnice.pl lub w formie papierowej na adres: Centrum Kultury w Siechnicach,  
55-011 Siechnice, ul. Fabrycznej 15 - w terminie do 02.06.2023 r.

**Wolimy porozmawiać z Tobą – spotkajmy się!**

Prosimy o dopisanie następującej klauzuli: "Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych zawartych w mojej aplikacji dla potrzeb niezbędnych do realizacji procesów rekrutacji przez Centrum Kultury w Siechnicach (zgodnie z Ustawą z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych tj. Dz. U. z 2002 r., Nr 101, poz. 926, ze zm.).