OGŁOSZENIE O NABORZE NA WOLNE STANOWISKO PRACY

Dyrektor Miejsko-Gminnego Ośrodka Kultury w Tolkmicku ogłasza nabór na stanowisko: Instruktor Kulturalno-Oświatowy

I. Stanowisko pracy
Instruktor kulturalno-oświatowy - 1 etat.

II. Zakres zadań wykonywanych na stanowisku
Do podstawowych obowiązków osoby zatrudnionej na stanowisku instruktora kulturalno-oświatowego należeć będzie:

1. Obsługa informacji turystycznej oraz promocja lokalnych walorów turystycznych i kulturalnych, w szczególności:
    - udzielanie informacji turystom i mieszkańcom w zakresie atrakcji turystycznych, zabytków, wydarzeń kulturalnych, możliwości spędzania czasu wolnego oraz oferty turystycznej miasta i gminy Tolkmicko,
    - gromadzenie, opracowywanie i bieżąca aktualizacja materiałów informacyjnych dotyczących lokalnych atrakcji, wydarzeń i inicjatyw,
    - przygotowywanie oraz współtworzenie materiałów promocyjnych i informacyjnych, w tym folderów, broszur, plakatów, ulotek, informatorów i innych wydawnictw,
    - współpraca z lokalnymi instytucjami, organizacjami, podmiotami turystycznymi i innymi partnerami w zakresie promocji regionu,
    - podejmowanie działań służących popularyzacji dziedzictwa kulturowego, historii, tradycji oraz walorów przyrodniczych miasta i gminy Tolkmicko.
2. Prowadzenie działań informacyjnych i promocyjnych, obejmujących:
    - bieżącą obsługę i aktualizację profili informacji turystycznej w mediach społecznościowych,
    - opracowywanie i publikowanie treści informacyjnych, promocyjnych oraz materiałów graficznych,
    - przygotowywanie relacji fotograficznych i materiałów dokumentujących realizowane przedsięwzięcia,
    - współtworzenie kampanii promocyjnych dotyczących wydarzeń, atrakcji turystycznych i inicjatyw lokalnych,
    - dbanie o spójny i pozytywny wizerunek Miejsko-Gminnego Ośrodka Kultury w Tolkmicku oraz promowanych przez niego przedsięwzięć.
3. Współorganizacja i obsługa wydarzeń kulturalnych, edukacyjnych i okolicznościowych, w tym:
    - udział w planowaniu, przygotowywaniu i realizacji wydarzeń organizowanych lub współorganizowanych przez Miejsko-Gminny Ośrodek Kultury w Tolkmicku,

- zapewnianie wsparcia organizacyjnego i technicznego podczas imprez plenerowych, uroczystości, konkursów, warsztatów, wystaw, spotkań i innych przedsięwzięć,
- przygotowywanie przestrzeni do realizacji wydarzeń, w tym aranżacja sal, scen i miejsc przeznaczonych do prowadzenia działalności kulturalnej,
- współpraca z artystami, instruktorami, uczestnikami wydarzeń oraz podmiotami zaangażowanymi w ich organizację,
- aktywny udział w obsłudze wydarzeń, również poza standardowymi godzinami pracy, w tym w weekendy i święta.

4. Realizacja działań plastycznych, dekoracyjnych i kreatywnych, w szczególności:
    - projektowanie, przygotowywanie i wykonywanie dekoracji tematycznych, sezonowych i okolicznościowych na potrzeby działalności Miejsko-Gminnego Ośrodka Kultury w Tolkmicku,
    - opracowywanie koncepcji wystroju pomieszczeń oraz przestrzeni wykorzystywanych podczas wydarzeń kulturalnych i uroczystości,
    - przygotowywanie elementów scenografii, rekwizytów, dekoracji wystawienniczych oraz innych materiałów plastycznych,
    - dbałość o estetykę i atrakcyjność wizualną organizowanych przedsięwzięć,
    - współtworzenie kreatywnych inicjatyw i działań artystycznych skierowanych do różnych grup wiekowych.
5. Prowadzenie i wspieranie działalności kulturalno-oświatowej, obejmującej:
    - współtworzenie programu działań kulturalnych, edukacyjnych i animacyjnych,
    - przygotowywanie oraz prowadzenie zajęć, warsztatów i innych form aktywności dostosowanych do potrzeb i możliwości uczestników,
    - organizowanie działań integracyjnych i animacyjnych skierowanych do dzieci, młodzieży oraz osób dorosłych,
    - współpracę z rodzicami, opiekunami, placówkami oświatowymi, organizacjami społecznymi i innymi instytucjami,
    - wspieranie inicjatyw rozwijających zainteresowania, kreatywność i aktywność kulturalną mieszkańców.
6. Wykonywanie pozostałych zadań związanych z działalnością statutową Miejsko-Gminnego Ośrodka Kultury w Tolkmicku, w tym bieżących prac organizacyjnych, dokumentacyjnych i administracyjnych oraz innych czynności zleconych przez Dyrektora, pozostających w zakresie zajmowanego stanowiska.

III. Niezbędne wymagania

Kandydat ubiegający się o zatrudnienie powinien spełniać następujące wymagania:

1. posiadanie obywatelstwa polskiego,
2. wykształcenie co najmniej średnie,
3. pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych,
4. niekaralność za przestępstwa popełnione umyślnie,
5. nieposzlakowana opinia,

6. stan zdrowia pozwalający na wykonywanie obowiązków na wskazanym stanowisku,
7. biegła znajomość obsługi komputera, w szczególności pakietów biurowych, poczty elektronicznej, Internetu oraz narzędzi służących do przygotowywania materiałów informacyjnych i promocyjnych,
8. znajomość języka angielskiego w stopniu co najmniej komunikatywnym, umożliwiającym udzielanie podstawowych informacji turystycznych,
9. brak figurowania w Rejestrze Sprawców Przestępstw na Tle Seksualnym w zakresie wymaganym przepisami prawa.

IV. Wymagania dodatkowe - mile widziane

1. doświadczenie w pracy w instytucjach kultury, punktach informacji turystycznej, organizacji wydarzeń lub działalności promocyjnej,
2. znajomość lokalnych atrakcji turystycznych, historii i dziedzictwa kulturowego miasta i gminy Tolkmicko oraz regionu,
3. umiejętność obsługi mediów społecznościowych i tworzenia atrakcyjnych treści promocyjnych,
4. znajomość programów graficznych i narzędzi do projektowania materiałów promocyjnych,
5. zdolności plastyczne i manualne, w szczególności w zakresie przygotowywania dekoracji, scenografii i aranżacji przestrzeni,
6. doświadczenie w pracy z dziećmi, młodzieżą, grupami zorganizowanymi oraz rodzicami lub opiekunami dzieci,
7. doświadczenie w przygotowywaniu i realizacji warsztatów, zajęć edukacyjnych lub przedsięwzięć kulturalnych,
8. znajomość dodatkowych języków obcych.

V. Wymagane kompetencje i predyspozycje osobiste

Od kandydatów oczekuje się:

- samodzielności, odpowiedzialności i bardzo dobrej organizacji pracy własnej,
- komunikatywności, otwartości oraz łatwości nawiązywania kontaktów z dziećmi, młodzieżą i osobami dorosłymi,
- umiejętności budowania pozytywnych relacji interpersonalnych oraz efektywnej pracy w zespole i z grupą,
- kreatywności, pomysłowości i inicjatywy w planowaniu oraz realizacji przedsięwzięć kulturalnych, edukacyjnych i promocyjnych,
- wrażliwości estetycznej i zdolności do podejmowania działań twórczych,
- uważności na potrzeby dzieci oraz ich rodziców lub opiekunów, a także umiejętności dostosowywania form aktywności do możliwości uczestników,
- wysokiej kultury osobistej, życzliwości i profesjonalizmu w kontaktach z interesantami, turystami i uczestnikami wydarzeń,
- dyspozycyjności i elastyczności w zakresie organizacji czasu pracy,

- umiejętności radzenia sobie w sytuacjach wymagających szybkiego podejmowania decyzji i rozwiązywania bieżących problemów organizacyjnych,
- zaangażowania w działalność kulturalną oraz gotowości do aktywnego współtworzenia oferty Miejsko-Gminnego Ośrodka Kultury w Tolkmicku.

VI. Warunki zatrudnienia

1. Miejsce pracy: Miejsko-Gminny Ośrodek Kultury w Tolkmicku oraz inne miejsca realizacji wydarzeń i przedsięwzięć organizowanych przez instytucję.
2. Wymiar czasu pracy: pełny etat.
3. Forma zatrudnienia: umowa o pracę.
4. Organizacja czasu pracy: praca według harmonogramu, w systemie zmianowym, z uwzględnieniem specyfiki działalności instytucji kultury.
5. Godziny pracy: przeważnie od poniedziałku do piątku, w godzinach 8:00-16:00 lub 12:00-20:00, zgodnie z ustalonym harmonogramem.
6. Praca może obejmować również wybrane weekendy, dni świąteczne i godziny wieczorne, w zależności od kalendarza wydarzeń i potrzeb organizacyjnych instytucji, z zachowaniem obowiązujących przepisów prawa pracy.
7. Przewidywany termin rozpoczęcia pracy: grudzień 2026 lub styczeń 2027 r.

VIII. Wymagane dokumenty aplikacyjne

Osoby zainteresowane udziałem w naborze zobowiązane są do złożenia następujących dokumentów:

1. Życiorys zawodowy (CV) zawierający dokładny opis przebiegu dotychczasowej pracy zawodowej, opatrzony własnoręcznym podpisem,
2. list motywacyjny,
3. wypełniony kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie.
4. oświadczenie kandydata o posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystaniu z pełni praw publicznych,
5. oświadczenie kandydata o niekaralności za przestępstwa popełnione umyślnie,
6. oświadczenie kandydata o posiadaniu nieposzlakowanej opinii.
7. oświadczenie o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych zawartych w dokumentach aplikacyjnych w zakresie wykraczającym poza dane wymagane przepisami prawa pracy, jeżeli kandydat takie dane podaje.

IX. Termin i miejsce składania dokumentów

Wymagane dokumenty aplikacyjne należy składać w zamkniętej kopercie, osobiście w siedzibie Miejsko-Gminnego Ośrodka Kultury w Tolkmicku lub przesłać pocztą na adres: Miejsko-Gminny Ośrodek Kultury w Tolkmicku, ul. Świętojańska 1, 82-340 Tolkmicko z dopiskiem: „Nabór na stanowisko - instruktor kulturalno-oświatowy”.

Termin składania dokumentów: 01.12.2026 r.

O zachowaniu terminu decyduje data wpływu dokumentów do Miejsko-Gminnego Ośrodka Kultury w Tolkmicku.

Dokumenty złożone po terminie nie będą rozpatrywane.

X. Informacje dodatkowe

1. Nabór zostanie przeprowadzony na podstawie analizy złożonych dokumentów aplikacyjnych oraz rozmów kwalifikacyjnych z wybranymi kandydatami.
2. Kandydaci zakwalifikowani do kolejnego etapu naboru zostaną poinformowani o terminie i miejscu rozmowy kwalifikacyjnej.
3. Przed nawiązaniem stosunku pracy zostaną przeprowadzone wymagane prawem czynności weryfikacyjne, w tym dotyczące niekaralności i Rejestru Sprawców Przestępstw na Tle Seksualnym, w zakresie wynikającym z obowiązujących przepisów.
4. Miejsko-Gminny Ośrodek Kultury w Tolkmicku zastrzega sobie możliwość zakończenia naboru bez wyboru kandydata.
5. Informacja o wyniku naboru zostanie podana do publicznej wiadomości w sposób przyjęty przez instytucję.

XI. Ochrona danych osobowych

Informacje dotyczące przetwarzania danych osobowych kandydatów, zgodnie z art. 13 rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 (RODO), zawiera klauzula informacyjna dostępna na stronie www.kulturatolkmicko.pl