

OFERTA PRACY

Stanowisko: Kierownik Etnocentrum Ziemi Krośnieńskiej (sekcja Regionalnego Centrum Kultur Pogranicza w Krośnie)

1. Informacje o pracodawcy:

Regionalne Centrum Kultur Pogranicza w Krośnie

ul. Kolejowa 1

38 - 400 Krosno

Samorządowa instytucja kultury wpisana do rejestru prowadzonego przez Gminę Miasto Krosno

NIP 684 21 58 733

Opis:

Regionalne Centrum Kultur Pogranicza jest samorządową instytucją kultury Gminy Miasta Krosno, działającą w oparciu o statut. Realizuje zadania w dziedzinie wychowania, edukacji i upowszechniania kultury wśród dzieci, młodzieży oraz dorosłych, poprzez organizowanie różnorodnych form zespołowego uczestnictwa w kulturze. RCKP prowadzi szeroką działalność międzynarodową w szczególności skierowaną na kraje pogranicza, w celu prezentacji i rozwoju kultury narodów pogranicza oraz budowania międzykulturowego dialogu. Celem działalności jest przygotowanie i pozyskanie społeczeństwa do aktywnego uczestnictwa w kulturze poprzez stworzenie szerokiej oferty działań kulturalnych. Usługi RCKP obejmują różnorodne dziedziny artystyczne skierowane do wszystkich grup społecznych i wiekowych.

Etnocentrum – samodzielna sekcja RCKP, nowo tworzona według koncepcji programowej, rozpoczęcie działalności grudzień 2019

2. Wymagania niezbędne:

- wykształcenie – wyższe magisterskie,
- staż, co najmniej 3 lata, pracy zawodowej w instytucjach kultury, agencjach artystycznych, stowarzyszeniach działających na płaszczyźnie kultury lub 5 lat udziału w projektach artystycznych, kulturalnych lub społecznych z elementami artystycznymi,
- doświadczenie w kierowaniu zespołem w postaci co najmniej rocznej pracy na stanowisku kierowniczym lub co najmniej 3 lat działań jako zarządzającego projektami, w zakresie kultury lub co najmniej 2 lata prowadzenia własnej działalności gospodarczej, w zakresie działań artystycznych, kulturalnych lub społecznych,
- obywatelstwo polskie,
- pełna zdolność do czynności prawnych i możliwość korzystania z pełni praw publicznych,
- kandydat nie może mieć prawomocnego wyroku sądu za przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo podatkowe / wymagane stosowne zaświadczenie o niekaralności,
- kandydat nie może być karany zakazem pełnienia funkcji związanych z dysponowaniem środkami publicznymi o którym mowa w art. 31 ust 1 pkt 4 ustawy z dnia 17 grudnia 2004 r. o odpowiedzialności za naruszenie dyscypliny finansów publicznych - Dz.U.2018.0.1458 z późn. zm.

3. Wymagania dodatkowe:

- wiedza z zakresu przepisów prawa, w szczególności dotyczącego działalności kulturalnej, praw autorskich, prawa pracy,
- znajomość języka obcego w stopniu komunikatywnym, mile widziany angielski lub słowacki lub ukraiński,
- umiejętność zarządzania zespołem,
- rzetelność, terminowość, odpowiedzialność oraz bardzo dobra organizacja pracy,
- zaangażowanie w wypełnianiu obowiązków, samodzielność i inicjatywa,
- wysokie umiejętności interpersonalne, komunikatywność, otwartość, umiejętność pracy w zespole
- znajomości zagadnień pozyskiwania środków finansowych na działalność kulturalną, w tym dodatkowych środków z budżetu państwa oraz środków pozabudżetowych, a także środków unijnych,
- mile widziana wiedza z zakresu kultury regionu,
- mile widziane doświadczenie w działalności promocyjnej, informacyjnej,
- dyspozycyjność i umiejętność pracy pod presją czasu i stresu,
- wysoka kultura osobista.

4. Planowany zakres obowiązków

- wdrożenie i stała kontrola nad realizacją koncepcji Etnocentrum zgodnie z wnioskiem dotyczącym utworzenia Etnocentrum Ziemi Krośnieńskiej, w tym ścisła współpraca z twórcą programowej koncepcji Etnocentrum,
- opracowywanie planów pracy Etnocentrum w powiązaniu z pozostałymi sekcjami i działami RCKP, prowadzenie dokumentacji i sprawozdawczości,
- wdrożenie i koordynacja systemu komunikacji, w tym działań dotyczących promocji i pozyskiwania gości i uczestników działań Etnocentrum, nadzór nad stroną www oraz socialmediami,
- realizacja całokształtu procesów związanych z kreowaniem marki Etnocentrum oraz produktu Etnocentrum w szerokim zakresie w ścisłym związku z pozostałymi nurtami działalności RCKP,
- prowadzenie systematycznych analiz, weryfikowanie wyników, w tym weryfikowanie wykonania planu finansowego dla sekcji,
- koordynacja i logistyka bieżącej działalności Etnocentrum, w tym między innymi: koordynacja programu edukacji regionalnej, imprez artystycznych, działalności warsztatowej oraz prowadzenia sprzedaży w sklepie,
- pozyskiwanie i rozliczanie dodatkowych środków finansowych,
- ścisła współpraca z kierownictwem RCKP w zakresie koordynacji i odpowiedniego funkcjonowania sekcji Etnocentrum.

5. Warunki pracy i płacy:

- umowa o pracę,
- możliwość realnego wpływu na tworzenie i rozwój instytucji, w szczególności sekcji Etnocentrum,
- możliwość uczestniczenia i kreowania ciekawych wydarzeń artystycznych,
- szkolenia doskonalące umiejętności pracownicze,
- praca w kreatywnym, zaangażowanym i otwartym na nowe wyzwania zespole,
- pakiet socjalny zgodny z założeniami Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych RCKP.

6. Wymagane dokumenty:

- CV wraz z poniższą klauzulą:
Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych dla celów rekrutacji, zgodnie z Rozporządzeniem Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) - Dz.U.UE.L.2016.119.1,
- list motywacyjny,
- potwierdzenie kwalifikacji zawodowych wymaganych do wykonywania oferowanej pracy,
- zaświadczenie o niekaralności.

7. Termin i miejsce składania dokumentów:

a) wymagane dokumenty można składać:

- osobiście w siedzibie Regionalnego Centrum Kultur Pogranicza w Krośnie, ul. Kolejowa 1, 38 -400 Krosno, sekretariat, pokój 235, w godzinach 8.30 – 15.30 (od poniedziałku – do piątku),
- przesłać pocztą – liczy się data stempla pocztowego,

b) termin składania dokumentów: do dnia 14 czerwca 2019 roku.

8. Informacje dodatkowe

- wymiar etatu - 1 etat,
- termin rozmów kwalifikacyjnych: do 15 lipca 2019,
- dokładny termin rozmowy kwalifikacyjnej zostanie ustalony z kandydatami po weryfikacji formalnej,
- po weryfikacji formalnej, przed rozmową kwalifikacyjną kandydat może otrzymać materiały dotyczące projektu Etnocentrum,
- termin podpisania umowy –lipiec/ sierpień 2019.