

**Dyrektor Gminnego Centrum Kultury w Gorzycach,
44-350 Gorzyce, ul. Mikołaja Kopernika 8
poszukuje osoby na stanowisko
INSTRUKTOR – praca w BIURZE REDAKCJI MIESIĘCZNIKA „U NAS”
Rozpoczęcie pracy: 1.05.2024 r., nabór do: 28.02.2024 r.**

WYMAGANIA NIEZBĘDNE

- o charakterze formalnym -

- wykształcenie: wyższe lub średnie (mile widziany kierunek humanistyczny)
- posiadanie pełnej zdolności do czynności prawnych i korzystanie z pełni praw publicznych,
- niekaralność za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
- zgoda na przetwarzanie danych osobowych, zawartych w złożonej ofercie, których obowiązek podania nie wynika z przepisów prawa.

- wymagania pozostałe -

- umiejętność skutecznego komunikowania się w mowie i piśmie,
- znajomość pakietu Office,
- znajomość programu Adobe In Design będzie dodatkowym atutem,
- umiejętność wykonywania zdjęć i ich obróbki,
- umiejętność organizacji pracy zorientowanej na efektywne wykonywanie zadań,
- staranność,
- wytrwałość i osiąganie efektów w warunkach presji,
- umiejętność współpracy,
- ścisła współpraca z Zespołem Redakcyjnym „U nas”
- prawo jazdy kat. B i dostęp do samochodu.

Osoba zatrudniona na wyżej wymienionym stanowisku będzie:

- wykonywała czynności związane z pozyskiwaniem treści i gromadzeniem materiałów do kolejnych wydań miesięcznika „U nas”
- prowadzeniem biura redakcji miesięcznika „U nas” (kontakt z redaktorami, z mieszkańcami, jednostkami, placówkami celem pozyskania bieżących informacji do publikacji),
- Obsługa organizacyjna biura redakcji gazety i współpraca z Zespołem Redakcyjnym „U nas”, w tym organizacja techniczna i przygotowywanie spotkań redakcyjnych
- wpisywanie i przepisywanie tekstów (również z rękopisów)
- nawiązywanie kontaktów z osobami posiadającymi zasoby cenne z punktu widzenia publikacji
- kolportaż (ok. 50 punktów na terenie Gminy Gorzyce)
- prowadzenie dokumentacji kolportażowej (monitoring sprzedaży, przygotowywanie wysyłek, raportów sprzedaży i wystawianie faktur)
- pozyskiwanie reklamodawców
- uczestniczenie i relacjonowanie wydarzeń z terenu Gminy Gorzyce i informowanie o terminach wydarzeń redaktorów

- Przygotowywanie projektów treści zamówień publicznych związanych z wydawaniem gazety (1 raz w roku)
- Dbanie o wysoki poziom obsługi klienta
- Reagowanie na bieżące potrzeby środowiska w zakresie informacji i promocji
- Dokonywanie za zgodą dyrektora GCKG racjonalnych, niezbędnych i przemyślanych zakupów na rzecz prowadzenia biura redakcji „U nas”

Warunki pracy:

- umowa o pracę w wymiarze ½ etatu (20 godzin tygodniowo – nienormowany czas pracy),
- rozpoczęcie pracy od 1.05.2024 r.
- miejsce pracy: Gorzyce (44-350), I piętro, (budynek wyposażony w windę, wjazd do budynku możliwy z poziomu zero, wejście do budynku - z poziomu parteru, winda oraz toalety dostosowane do potrzeb osób z niepełnosprawnościami).
W pomieszczeniu pracy - przejścia i dostęp do stanowiska pracy uniemożliwia poruszanie się wózkami, na stanowisku pracy brak specjalistycznych urządzeń umożliwiających pracę osobom niewidomym, niedowidzącym, niesłyszącym, słabosłyszącym i głuchoniemym.
- praca administracyjno-biurowa przy komputerze do 4 godzin dziennie.

Wskaźnik zatrudnienia:

W październiku 2023 r. wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w Gminnym Centrum Kultury w Gorzycach, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnieniu osób niepełnosprawnych wynosił mniej niż 6%.

Osoby z niepełnosprawnością mogą skorzystać z pierwszeństwa w zatrudnieniu.

Kandydaci zobowiązani są do dostarczenia następujących dokumentów:

- dokumenty niezbędne -

- kserokopia świadectwa maturalnego, kserokopia dyplomu
- CV
- kserokopia prawa jazdy kat. B

- dokumenty dodatkowe -

- kopia dokumentu potwierdzającego niepełnosprawność - dotyczy osób z niepełnosprawnościami, które chcą skorzystać z pierwszeństwa w zatrudnieniu w przypadku, gdy znajdą się w gronie najlepszych kandydatów.

Dodatkowe informacje:

przystępując do naboru:

- musisz spełniać wymagania formalne - jeśli ich nie spełniasz, Twoja oferta zostanie odrzucona,

- nie musisz spełniać wszystkich wymagań dodatkowych - Twoja oferta będzie rozpatrzona. Jeśli spełniasz te wymagania, rosną Twoje szanse na zatrudnienie,
- cv i oświadczenia podpisz odrębnie,
- kompletna oferta to taka, która zawiera wszystkie wymagane dokumenty i własnoręcznie podpisane,
- załącz tylko te dokumenty, które są wymagane lub zalecane w ogłoszeniu,
- złożona oferta będzie weryfikowana pod względem kompletności w zakresie wymaganych i dodatkowych dokumentów oraz spełnienia wymagań formalnych zawartych w ogłoszeniu,
- informacja o osobach zakwalifikowanych do kolejnego etapu naboru zostanie zamieszczona w BIP w zakładce Nabór na wolne stanowiska (<https://gck.gorzyce.pl/biuletyn-informacji-publicznej/nabor-na-wolne-stanowiska>)

Oferty wraz z dokumentami należy składać:

do 28.02.2024 r. w zamkniętej kopercie z adnotacją: „Nabór – redakcja miesięcznika „U nas”:

- osobiście Gminnym Centrum Kultury w Gorzycach, ul. Mikołaja Kopernika 8
- drogą pocztową na adres: Gminne Centrum Kultury w Gorzycach, ul. Mikołaja Kopernika 8

Oferty, które wpłyną do Gminnego Centrum Kultury w Gorzycach po terminie nie będą rozpatrywane (decyduje data otrzymania dokumentów).

Kolejne etapy naboru mogą być przeprowadzone w całości lub w części online. Jeśli zostaniesz zaproszona/y na wirtualny test czy rozmowę kwalifikacyjną, aby wziąć w nich udział nie będzie konieczne instalowanie dodatkowych aplikacji.

Potrzebne będą:

- urządzenie z dostępem do Internetu (komputer, tablet, smartfon),
- kamera internetowa - musimy móc sprawdzić Twoją tożsamość,
- mikrofon i głośniki lub słuchawki z mikrofonem.

Szczegółowe informacje otrzymasz wraz z zaproszeniem - drogą telefoniczną lub mailową.

W przypadku osób z niepełnosprawnością istnieje możliwość dostosowania form kontaktu oraz sposobu przeprowadzenia naboru do indywidualnych potrzeb. W miarę naszych możliwości będziemy starali się udzielić indywidualnego wsparcia.

Potrzeby w powyższym zakresie prosimy zgłaszać wpisując swoje oczekiwania w treści formularza aplikacyjnego.

Dodatkowe uwagi:

Aplikując oświadczasz, że znane Ci są zapisy informacji o przetwarzaniu danych osobowych w naborach do Gminnego Centrum Kultury w Gorzycach.

Oferujemy:

- stabilne zatrudnienie - umowa o pracę,
- wynagrodzenie zasadnicze od 1895,00 zł brutto,
- dodatek w wysokości do 20% wynagrodzenia zasadniczego w zależności od udokumentowanego stażu pracy,
- uznaniowe dodatki specjalne i nagroda dyrektora,
- nagrody jubileuszowe,
- ruchomy czas pracy,
- pakiet świadczeń socjalnych skierowanych do pracowników,
- możliwość przystąpienia do Pracowniczych Planów Kapitałowych (PPK),
- możliwość przystąpienia do Kasy Zpomogowo-Pożyczkowej Pracowników Kultury (nieoprocentowane pożyczki pracownicze),
- grupowe ubezpieczenie na zdrowie i życie,
- możliwość uczestnictwa w realizacji zaawansowanych projektów.

Informacje o naborze oraz warunkach zatrudnienia udzielane są telefonicznie pod numerami: 692 453 437, 668 306 168.

W CV należy zamieścić klauzulę:

„Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych przez Gminne Centrum Kultury w Gorzycach w celu prowadzenia rekrutacji na stanowisko, na które aplikuję”.

Gorzycy, 18.12.2024 r.

DYREKTOR
Gminnego Centrum Kultury
w Gorzycach

Bibiana Dawid