

Dom Kultury „Świt” w dzielnicy Targówek m.st Warszawy w związku z dynamicznym rozwojem do swojego zespołu poszukuje osób na stanowisko

Specjalista/Specjalistka ds. zajęć

Do zadań osób zatrudnionych na tym stanowisku należeć będzie m. in.:

- 1) planowanie, organizowanie (przyjmowanie opłat) i realizowanie zadań w zakresie zajęć stałych, zespołów zainteresowań i kursów wg programu działalności merytorycznej DK ŚWIT zgodnie ze statutem w obszarach kultury, rekreacji i kultury fizycznej,
- 2) koordynowanie i inspirowanie pracy zespołów zainteresowań,
- 3) przygotowywanie umów cywilnoprawnych, zawieranych z instruktorami prowadzącymi zajęcia stałe,
- 4) organizacji zajęć, w pracowniach tematycznych, prezentacja osiągnięć uczestników zajęć, współpraca z działającymi na terenie Dzielnicy Targówek m.st. Warszawy placówkami oświatowymi i wychowawczymi w zakresie rozwoju i upowszechniania kultury,
- 5) organizacji wydarzeń o charakterze edukacyjnym dla dzieci, młodzieży, dorosłych, seniorów,
- 6) przekazywanie do działu finansowo-księgowego danych do sporządzenia wypłat,
- 7) kontrolowanie dokumentów księgowych, dotyczących działu zajęć stałych pod względem merytorycznym,
- 8) planowanie i odpowiadanie za imprezy kulturalne i artystyczne, organizowane dla uczestników zajęć stałych (m.in. koncerty, spektakle teatralne, konkursy, festiwale),
- 9) prowadzenie marketingu i promocji wszelkich działań DK ŚWIT w zakresie zajęć stałych: opracowywanie koncepcji akcji promocyjnych i reklamowych oraz skuteczne upowszechnianie informacji dotyczących zajęć stałych przy wykorzystaniu różnych kanałów dystrybucji, tworzenie dokumentacji fotograficznej i audiowizualnej z ww. działań,
- 10) przygotowywanie, realizowanie i rozliczanie projektów finansowanych ze źródeł zewnętrznych w zakresie działu,
- 11) współpraca z instytucjami i organizacjami działającymi na rzecz kultury, sztuki, oświaty i sportu w zakresie działu,
- 12) opracowywanie rocznych planów działalności DK ŚWIT w zakresie organizowanych zajęć stałych,
- 13) prowadzenie spraw związanych z wynajmem powierzchni sal zajęciowych,
- 14) przekazywanie do Działu Administracyjno-Gospodarczego zapotrzebowania na materiały niezbędne do pracy i realizacji zadań programowych oraz potrzeb w zakresie usług technicznych i organizacyjnych wynikających z planowanych działań,
- 15) prowadzenie marketingu i promocji wszelkich działań DK ŚWIT w zakresie oferty zajęć,

16) dbanie o sprzęt (instrumenty, sprzęt sportowo – rekreacyjny) dystrybuowany na potrzeby zajęć.

17) Obsługa kasy fiskalnej i systemu sprzedaży.

Kompetencje i wymagania:

- wykształcenie wyższe
- biegła znajomość obsługi komputera, obsługa stron internetowych, klasy fiskalnej
- obsługa urządzeń foto/video i multimedialnych, w tym montażu prostych filmów oraz tworzenia grafik.
- doświadczenie w realizacji projektów kulturalnych i pracy w instytucjach kultury,
- doświadczenie w pracy z organizacjami społecznymi i pozarządowymi,
- znajomość przemian zachodzących w kulturze i aktualnych trendów oraz narzędzi marketingowych,
- punktualność, dyspozycyjność, sumienność, odpowiedzialność za realizowane projekty,
- umiejętność pracy w zespole,
- wysoka kultura osobista,
- odporność na stres,
- doskonała organizacja pracy,
- samodzielność,
- kreatywność,
- mile widziana znajomość podstaw wybranych zagadnień z zakresu rozliczeń finansowych i ochrony danych osobowych,

Oferujemy

- stabilną pracę w kreatywnym zespole,
- zatrudnienie w oparciu o umowę o pracę w pełnym wymiarze czasu pracy, (godziny pracy w przedziale zmianowym 8-19 oraz praca w weekendy wynikająca z planowanych wydarzeń),
- możliwość wykazania się inicjatywą, kreatywnością i umiejętnościami organizacyjnymi oraz udział w ciekawych i nietypowych projektach,
- stałe wynagrodzenie oraz miesięczny, uznaniowy system premiowy (gwarantowane 40-100% do podstawy wynoszącej 2700) , tj. 3780 - 5400 brutto + wysługa lat

Termin przyjmowania ofert:

Zainteresowane osoby prosimy o przesyłanie CV do dnia 31.05.2021 r na adres: swit@dkswit.com.pl (w temacie wiadomości bardzo prosimy o wpisanie stanowiska pracy) lub też dostarczenie dokumentów na adres ul. Wysockiego 11, 03-371 Warszawa.

Informujemy, że skontaktujemy się tylko z wybranymi kandydatami. Pozostałym osobom dziękujemy za zainteresowanie Naszą ofertą. Nadesłanych dokumentów nie zwracamy.

Do celów rekrutacyjnych prosimy o zawarcie w aplikacji niniejszej klauzuli.

Wyrażam zgodę na przetwarzanie przez Dom Kultury „Świt” w Dzielnicy Targówek m.st. Warszawy moich danych osobowych, zawartych w mojej ofercie pracy, dla potrzeb niezbędnych do realizacji procesów rekrutacyjnych, prowadzonych zarówno obecnie, jak też

w przyszłości zgodnie z ustawą z dnia 29.08.1997r. o ochronie danych osobowych (tj. DZ.U.2016.922) i Rozp. Parlam. Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27.04.2016r.