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

**Specjalista 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 osiągnieć́ uczestników zajęć, współpraca z działającymi na terenie Dzielnicy Targówek m.st. Warszawy placówkami oświatowymi i wychowawczymi w zakresie rozwoju i upowszechniania kultury,
5. organizacji wydarzeń́ 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,

**Termin przyjmowania ofert:**

**Zainteresowane osoby prosimy o przesyłanie CV do dnia 31.05.2021 r na adres: eszczecinska@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.***