

OGŁOSZENIE O NABORZE NA STANOWISKO:

OŚWIETLENIOWIEC

W KWIDZYŃSKIM CENTRUM KULTURY

UL. 11 LISTOPADA 13, 82-500 KWIDZYN

1. Wymagania niezbędne:

- 1) Wykształcenie przynajmniej średnie.
- 2) Uprawnienia SEP 1 kV .
- 3) Możliwość wykonywania „pracy na wysokości” pow. 3 m.
- 3) znajomość podstawowych aktów prawnych związanych z funkcjonowaniem KCK:
 - a) Statut KCK,
 - b) Regulamin organizacyjny KCK,
 - c) Ustawa z dnia 25 października 1991 r. o organizowaniu i prowadzeniu działalności kulturalnej.

2. Wymagania dodatkowe:

- 1) Doświadczenie na podobnym stanowisku – teatr, estrada, plenery itp.
- 2) Dyspozycyjność.
- 3) Umiejętność obsługi sprzętu elektryczno-oświetleniowego, ze wskazaniem na pulpit Compulite Vector.
- 4) Wykształcenie preferowane: technik elektryk.

3. Podstawowy zakres obowiązków:

- 1) Obsługa oświetleniowa różnych wydarzeń, w tym plenerowych, udział w streamingach, nagraniach „on line”.
- 2) Odpowiedzialność za powierzony sprzęt, w tym utrzymanie sprzętu elektryczno-oświetleniowego.
- 3) Prawidłowa eksploatacja użytkowanego sprzętu elektryczno –oświetleniowego, w tym obsługa pulpitu Compulite Vector.
- 4) Bieżąca konserwacja, wykonywanie drobnych napraw powierzonego sprzętu elektryczno-oświetleniowego.
- 5) Prowadzenie bieżącej dokumentacji i przeglądów powierzonego sprzętu.

4. Rodzaj zatrudnienia oraz warunki pracy:

- 1) Umowa o pracę – okres próbny 3 m-ce, następnie umowa na czas określony- 1 rok, docelowo umowa na czas nieokreślony.
- 2) Praca w pełnym wymiarze czasu pracy, równoważny czas pracy (również w nocy, w święta i w weekendy).
- 3) Miejsce pracy: budynek KCK na ul. Katedralnej 18, na ul. 11 Listopada 13 oraz na ul. Słowiańskiej 13 w Kwidzynie, plenery oraz inne lokalizacje imprez zleconych przez KCK.

5. Wymagane dokumenty:

- 1) List motywacyjny.
- 2) CV - w przypadku podania innych danych niż wynikające z Art. 22¹ ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. Kodeks pracy (Dz.U. 2020 poz. 1320 ze zm.) prosimy o umieszczenie na CV następującej zgody:
„Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych, zawartych w dokumentach aplikacyjnych przez Kwidzyńskie Centrum Kultury z siedzibą przy ul. 11 Listopada 13, 82-500 Kwidzyn, w celu przeprowadzenia obecnego postępowania rekrutacyjnego”.
- 3) Wypełniony kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie (w załączeniu).
- 4) Podpisany druk klauzuli informacyjnej (w załączeniu).

6. Termin i miejsce składania ofert:

- 1) Wymagane dokumenty aplikacyjne należy składać w sekretariacie KCK, ul. 11 Listopada 13, 82-500 Kwidzyn w terminie do dnia 04.02.2022r.
- 2) Dokumenty aplikacyjne powinny być podpisane.
- 3) Oferty które wpłyną po wyżej wymienionym terminie nie będą rozpatrywane.
- 4) Dokumenty aplikacyjne kandydata, który zostanie wyłoniony w procesie rekrutacji, będą dołączone do jego akt osobowych. Dokumenty pozostałych kandydatów będą do odebrania w sekretariacie KCK przez 30 dni od daty ogłoszenia wyników rekrutacji -jeśli nie zostaną odebrane w wyznaczonym czasie zostaną zniszczone.
- 5) KCK zastrzega sobie prawo do niewybrania żadnego kandydata.
- 6) Informacja o wynikach naboru będzie umieszczona w Biuletynie Informacji Publicznej KCK www.kckkwidzyn.4bip.pl