

**DYREKTOR WIELUŃSKIEGO DOMU KULTURY W WIELUNIU OGŁASZA
NABÓR NA STANOWISKO:
Kierownik ds. Kina**

I. Wymagania niezbędne:

1. Obywatelstwo polskie
2. Wykształcenie wyższe
3. Zdolności interpersonalne
4. Brak skazania prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo, ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe
5. Pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych
6. Biegła znajomość obsługi komputera
7. Staż pracy min. 7 lat

II. Wymagania dodatkowe:

1. Odpowiedzialność, samodyscyplina, kultura osobista, komunikatywność, odporność na stres, zdolność podejmowania decyzji, umiejętność organizacji i planowania pracy
2. Szeroka wiedza z zakresu filmu i kinematografii
3. Znajomość zasad współpracy z dystrybutorami
4. Znajomość ustawy o organizowaniu i prowadzeniu działalności kulturalnej z dnia 25 października 1991 r.
5. Znajomość podstawowych zasad funkcjonowania instytucji kultury, oraz instytucji finansów publicznych
6. Mobilność i dyspozycyjność czasowa, gotowość do pracy w systemie zmianowym (także weekendy)
7. Otwartość, operatywność, kreatywność
8. Umiejętność pracy w zespole
9. Umiejętność obsługi sprzętu biurowego (komputer, fax, kserokopiarka, skaner)
10. Mile widziane doświadczenie związane z pracą w kinie

III. Zakres wykonywanych zadań na stanowisku:

1. Planowanie i realizacja repertuaru kina
2. Współpraca z dystrybutorami
3. Prowadzenie strony internetowej kina, współpraca z mediami
4. Organizacja dochodowych imprez zleconych: artystycznych, estradowych, teatralnych, festiwali i innych
5. Nawiązywanie kontaktów i stała współpraca z instytucjami, agencjami artystycznymi na terenie województwa i kraju
6. Organizacja widowni
7. Przygotowanie i realizacja imprez własnych i zleconych
8. Pozyskiwanie pozabudżetowych środków finansowych na realizację zadań statutowych
9. Upowszechnienie kultury filmowej wśród mieszkańców miasta i regionu
10. Sporządzanie raportów dotyczących działalności kina i sali widowiskowej (w tym Zaiks, PISF)
11. Utrzymanie ścisłej współpracy z placówkami oświatowymi i kulturalnymi w zakresie realizacji zadań kina, koordynowanie seansów kinowych dla szkół i przedszkoli

12. Planowanie i realizacja działań marketingowych tworzących atrakcyjny wizerunek prowadzonej działalności
13. Przygotowanie kalkulacji, dokumentowanie imprez, dystrybucja biletów i wejściówek, rozliczanie imprez

IV. Informacje o warunkach pracy:

Miejsce pracy: Europejskie Centrum Kultury, Dialogu i Pojednania w Wieluniu - Kino Teatr Syrena w budynku przy ul. Narutowicza 2.

Wymiar czasu pracy: Pełen etat, nienormowany czas pracy

Umowa: Pierwsza umowa o pracę zostanie zawarta na czas określony **pół roku**. Zatrudnienie od dnia **01.09.2017 r.**

V. Wymagane dokumenty:

1. List motywacyjny własnoręcznie podpisany
2. Kwestionariusz osobowy osoby ubiegającej się o zatrudnienie
3. CV z informacją o wykształceniu i opisem dotychczasowego przebiegu pracy zawodowej
4. Autorska koncepcja prowadzenia Kino – Teatru Syrena
5. Kopie dokumentów potwierdzających posiadanie wykształcenie (świadectwa, dyplomy)
6. Kopie dokumentów potwierdzających staż pracy (np. świadectwa pracy, zaświadczenie o zatrudnieniu lub inne dokumenty wskazujące na charakter i czas prowadzonej działalności gospodarczej)
7. Kserokopie dokumentów potwierdzających posiadane kwalifikacje i umiejętności tj. certyfikaty, zaświadczenia o ukończonych kursach i szkoleniach, referencje z poprzednich miejsc pracy (jeżeli kandydat takie posiada)
8. Oświadczenie o niekaralności

VI. Forma i termin składania dokumentów:

Wymagane dokumenty aplikacyjne należy składać w zamkniętej kopercie osobiście w sekretariacie Wieluńskiego Domu Kultury 98-300 Wieluń, ul. Krakowskie Przedmieście 5, bądź drogą elektroniczną na adres sekretariat@wdkwielun.pl, lub przesłać na adres: Wieluński Dom Kultury, 98-300 Wieluń, ul. Krakowskie Przedmieście 5 z dopiskiem: „Dotyczy naboru na stanowisko: Kierownik ds. kina” w terminie do dnia **18.08.2017 r.** Na kopercie należy umieścić imię i nazwisko i adres do korespondencji. W przypadku ofert przesłanych pocztą należy uwzględnić czas dojścia przesyłki pocztowej w terminie określonym w ogłoszeniu o naborze. Aplikacje, które wpłyną do Wieluńskiego Domu Kultury po wyżej określonym terminie, nie będą rozpatrywane. Otwarcie ofert nastąpi w Wieluńskim Domu Kultury, zastrzegamy sobie prawo do odpowiedzi tylko na wybrane oferty.

Wybrane osoby zostaną zaproszone na rozmowę kwalifikacyjną. O miejscu i terminie zostaną poinformowane telefonicznie lub drogą elektroniczną wskazaną w adresie e-mail. Składając ofertę, należy podać numer telefonu umożliwiający kontakt z kandydatem.

Informacja o wyniku naboru będzie umieszczona na stronie internetowej Wieluńskiego Domu Kultury (www.wdkwielun.pl).

Wymagane dokumenty aplikacyjne: list motywacyjny, CV (z uwzględnieniem dokładnego przebiegu kariery zawodowej), powinny być opatrzone klauzulą:

Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych zawartych w niniejszych dokumentach aplikacyjnych przez Wieluński Dom Kultury (ul. Krakowskie Przedmieście 5, 98-300 Wieluń) w celach związanych z przeprowadzeniem i rozstrzygnięciem naboru na stanowisko: Kierownik ds. Kina. Dane podaję dobrowolnie, wiedząc, że przysługuje mi prawo wglądu i ich edycji.

DYREKTOR
Wieluńskiego Domu Kultury

Elżbieta Kalińska

