

Centrum Kultury w Pleśnej
ogłasza nabór na stanowisko ds. funduszy zewnętrznych i promocji

Opis stanowiska

1. aktywne wyszukiwanie i analiza możliwości pozyskania dofinansowania;
2. przygotowywanie dokumentacji aplikacyjnej, nadzór nad prawidłową realizacją i rozliczaniem projektów;
3. opracowywanie sprawozdań z realizacji projektów i prowadzenie dokumentacji;
4. przygotowywanie informacji prasowych;
5. planowanie i realizacja działań marketingowych i promocyjnych;
6. promowanie działalności Centrum Kultury i Gminy Pleśna poprzez media, przygotowywanie i dystrybucja materiałów informacyjnych;
7. obsługa mediów społecznościowych i strony internetowej (administrowanie, przygotowywanie oraz publikowanie informacji);
8. przygotowywanie oraz obsługa pism, dokumentacji i korespondencji
9. obsługa mieszkańców

Wymagania

1. wykształcenie średnie (mile widziane wyższe) kierunkowe z zakresu marketingu, administracji publicznej, promocji, finansów, PR;
2. dobra znajomość środowiska MS Office, programów graficznych oraz urządzeń biurowych;
3. swobodne poruszanie się w social mediach (instagram, facebook, itp.);
4. pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych
5. rzetelność i punktualność;
6. przedsiębiorczość i duża samodzielność w działaniu;
7. komunikatywność, umiejętność pracy w zespole i kreatywność;
8. bardzo dobra znajomość języka polskiego
9. wysoka kultura osobista;

Wymagania dodatkowe (preferowane):

1. rozeznania w środowisku kultury oraz znajomość specyfiki instytucji kultury, elastyczność;
2. doświadczenie na podobnym stanowisku;
3. znajomość przepisów dotyczących stowarzyszeń;
4. mile widziany „zmysł artystyczny”.

Oferujemy:

1. umowę o pracę na pełny etat;
2. wynagrodzenie, premie uznaniowe, środki z zakładowego funduszu świadczeń socjalnych;
3. ciekawą pracę przy wydarzeniach kulturalnych;
4. możliwość realizacji własnych pomysłów;
5. przyjazną atmosferę;

Wymagane dokumenty:

- list motywacyjny,
- CV wraz ze zdjęciem oraz klauzulą: “Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych dla potrzeb niezbędnych do realizacji procesu rekrutacji (zgodnie z ustawą z dnia 10 maja 2018 roku o ochronie danych osobowych (Dz. Ustaw z 2018, poz. 1000) oraz zgodnie z Rozporządzeniem Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (RODO)).”
- kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o pracę,
- kserokopie dokumentów potwierdzające wykształcenie,
- oświadczenie kandydata o posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnych oraz o korzystaniu z pełni praw publicznych,
- oświadczenie kandydata o braku skazania prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
- oświadczenie o braku przeciwwskazań w stanie zdrowia do wykonywania pracy na stanowisku ds. funduszy zewnętrznych i promocji.

Termin i miejsce składania dokumentów:

- Dokumenty należy składać w formie papierowej lub elektronicznie na adres ckplesna@gmail.com do dnia 25.06.2026 roku w Centrum Kultury w Pleśnej, 33-171 Pleśna 240, w godzinach pracy Centrum Kultury (liczy się data wpływu) z dopiskiem „Nabór na stanowisko ds. funduszy zewnętrznych i promocji”;
- Wytypowani kandydaci zostaną powiadomieni telefonicznie o terminie i miejscu rozmowy kwalifikacyjnej.
- Centrum Kultury zastrzega sobie możliwość kontaktu jedynie z wybranymi kandydatami oraz prawo do powiadamiania o podjętej decyzji w sprawie obsadzenia stanowiska jedynie wybranego kandydata.
- Informacja o wyniku naboru będzie umieszczona w Biuletynie Informacji Publicznej CK. Dokumenty kandydata wybranego w naborze i zatrudnionego w Centrum Kultury w Pleśnej zostaną dołączone do jego akt osobowych.
- Oferty odrzucone, które nie zostaną odebrane w terminie 30 dni od zakończenia naboru, zostaną zniszczone.
- Przewiduje się zawarcie umowy o pracę na okres próbny. Jeżeli pracownik spełni wymagania pracodawcy związane ze stanowiskiem, po zakończeniu okresu próbnego zostanie zawarta kolejna umowa o pracę. Przewidywany termin zatrudnienia lipiec 2026r.
- Zastrzega się prawo nie wybrania żadnego kandydata.
- Dodatkowe informacje można uzyskać pod nr tel. 693 661 126.

DYREKTOR
Centrum Kultury w Pleśnej
Jolanta Kuczera-Stankowska