

OGŁOSZENIE REKRUTACYJNE

Nadbałtyckie Centrum Kultury w Gdańsku jest samorządową instytucją kultury, zajmującą się realizacją różnorodnych projektów artystycznych i naukowych o zasięgu międzynarodowym, ogólnopolskim i regionalnym (informacje szczegółowe: www.nck.org.pl). Siedzibą NCK jest Ratusz Staromiejski. Praca może być również wykonywana w Centrum św. Jana.

Gdańsk, dnia 07.08.2019 r.

STANOWISKO:	SPECJALISTA DS. KREACJI I ORGANIZACJI W DZIALE BADAŃ I EDUKACJI
WYMIAR ETATU:	3/4 etatu
	umowa o pracę
MIEJSCE PRACY:	Nadbałtyckie Centrum Kultury w Gdańsku
ZAKRES OBOWIĄZKÓW:	1/ Opracowywanie projektów rocznych/ wieloletnich planów pracy w zakresie powierzonego stanowiska pracy; sporządzanie projektów kosztorysów imprez, 2/ przygotowywanie i realizacja zadań działu zawartych w programie oraz planach działalności NCK — powierzonych przez przełożonego, 3/ Prowadzenie obserwacji i diagnozowanie najważniejszych zjawisk zachodzących w obszarze kultury Regionu Pomorskiego i Bałtyckiego w działalności edukacyjnej, badawczej oraz upowszechniania kultury; 4/ Gromadzenie wiedzy na temat projektów, ludzi, metod działania, narzędzi wykorzystywanych w działalności badawczej i edukacyjnej; 5/ Dzielenie się wiedzą, organizowanie szkoleń w zakresie zadań Działu; 6/ Upowszechnianie dziedzictwa kulturowego i osiągnięć kultury Regionu Pomorskiego i Bałtyckiego poprzez projekty edukacyjne i upowszechniające, w tym we współpracy z innymi Działami i pracownikami samodzielnymi NCK; 7/ Współpraca z partnerami lokalnymi, regionalnymi i zagranicznymi w zakresie zadań realizowanych przez Dział, w tym sieciowanie; 8/ Prowadzenie działalności wydawniczej NCK, w zakresie Działu, we współpracy z Działem Marketingu i PR; 9/ Opracowywanie, wypełnianie oraz przygotowywanie do rozliczeń wniosków w ramach odpowiednich programów krajowych i zagranicznych finansujących projekty kulturalne, w tym programów współfinansowanych przez Unię Europejską, 10/ Przygotowywanie projektów umów w zakresie powierzonych obowiązków pracowniczych,

WYMAGANIA, W TYM WYKSZTAŁCENIE:	wykształcenie min. średnie, mile widziane wyższe, wiedza specjalistyczna z zakresu powierzonego stanowiska, doświadczenie w samodzielnym prowadzeniu projektu w zakresie merytorycznym i realizacyjnym (wykonywanie zleconych zadań), obsługa MS Office, kreatywność, samodzielność, umiejętności komunikacyjne i interpersonalne, umiejętność pracy w zespole, umiejętności planowania i organizacji pracy własnej, sumienność, dokładność, umiejętności komunikacyjne , kultura osobista, bardzo dobra znajomość języka angielskiego, mile widziana znajomość innego języka obcego, mobilność, gotowość do odbywania podróży służbowych, mile widziane doświadczenie w pracy na podobnym stanowisku
WYMAGANE DOKUMENTY:	życiorys i list motywacyjny, oświadczenie kandydata o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych do celów rekrutacji, opcjonalnie do wglądu podczas spotkania dokumenty potwierdzające wykształcenie, doświadczenie zawodowe i umiejętności, referencje mile widziane
OFERUJEMY:	warunki pracy zgodne z przepisami zawartymi w Kodeksie Pracy, stabilną pracę w kreatywnym zespole, narzędzia niezbędne do wykonywania pracy, możliwość podnoszenia kwalifikacji
adres korespondencyjny:	Nadbałtyckie Centrum Kultury ul. Korzenna 33/35 80-851 Gdańsk anna.piotrowska@nck.org.pl, tel. 58 326 10 25
INNE INFORMACJE:	kandydaci zakwalifikowani zostaną powiadomieni o terminie rozmowy wstępnej, oferty osób niezakwalifikowanych zostaną zniszczone po zakończeniu procesu rekrutacji, dokumenty można wysyłać drogą listowną lub mailową na adres korespondencyjny
OFERTA WAŻNA DO....	18.08.2019 r.