

## DYREKTOR CENTRUM KULTURY „KAROLINKA”

**ogłasza nabór kandydatów na wolne stanowisko: opiekun ekspozycji w Centrum Dokumentacji Deportacji Górnoślązaków do ZSRR w 1945 r. w ramach Centrum Kultury „Karolinka”, 41-922 Radzionków, Plac Jana Pawła II 2**

STANOWSIKO:	opiekun ekspozycji
LICZBA STANOWSIK PRACY:	3
WYMIAR ETATU:	2 x 1 etat 1 x 1/2 etatu
CEL STANOWISKA:	praca w zakresie funkcjonowania Centrum Dokumentacji Deportacji Górnoślązaków do ZSRR w 1945 r.

### WYMAGANIA KWALIFIKACYJNE:

#### - niezbędne:

1. wykształcenie wyższe,
2. znajomość obsługi pakietu MS Office,
3. umiejętność korzystania z internetu i poczty elektronicznej
4. wysoka kultura osobista,
5. zdolność analityczna, odpowiedzialność, dyspozycyjność, komunikatywność,
6. umiejętność pracy w zespole,
7. posiadanie prawa jazdy kat. „B”
8. podstawowa znajomość języka angielskiego lub niemieckiego

#### - dodatkowe:

1. doświadczenie zawodowe w samorządowej instytucji kultury lub innym podmiocie realizującym zadania z zakresu kultury i ochrony dziedzictwa narodowego,
2. umiejętność dobrej organizacji pracy,

### PODSTAWA ZATRUDNIENIA:

umowa o pracę zawarta na kolejne, bezpośrednio następujące okresy:

1. czas określony
2. czas nieokreślony

### WYMAGANE DOKUMENTY APLIKACYJNE OD KANDYDATA:

1. list motywacyjny
2. c.v.
3. kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie (zał. nr 1)
4. oświadczenie kandydata, iż kandydat nie był skazany prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe (zał. nr 2)
5. koncepcja funkcjonowania Centrum Dokumentacji Deportacji (opracowanie autorskie)

## TERMIN I MIEJSCE SKŁADANIA DOKUMENTÓW:

1. składane aplikacje powinny zawierać klauzulę:  
*„Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych zawartych w ofercie pracy dla potrzeb niezbędnych do realizacji procesu rekrutacji zgodnie z ustawą z dnia 29 sierpnia 1997r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2002 r., nr 101, poz. 926 z późn. zm.)*
2. wymagane dokumenty aplikacyjne wraz z koncepcją funkcjonowania Centrum Dokumentacji Deportacji należy składać w zamkniętych kopertach do dnia **12 stycznia 2015 roku, do godz. 16:00**, osobiście w Centrum Kultury „Karolinka” w Dziale Administracyjnym, pokój nr 23 - w godz. od 8:00 do 16:00, pocztą na adres Centrum z dopiskiem: *Dotyczy naboru na stanowisko opiekuna ekspozycji Centrum Dokumentacji Deportacji.*
3. Aplikacje, które wpłyną do Centrum po wyżej określonym terminie nie będą rozpatrywane.
4. Osoby spełniające wymogi formalne, a także których koncepcja funkcjonowania Centrum Dokumentacji Deportacji zostanie oceniona pozytywnie i zakwalifikowana do drugiego etapu zostaną powiadomione telefonicznie o terminie rozmowy kwalifikacyjnej, **do dnia 16 stycznia 2015 roku.**
5. Rozmowy kwalifikacyjne odbędą się w terminie do dnia **26 stycznia 2015 roku.** W trakcie rozmowy kwalifikacyjnej kandydat powinien przedstawić przed powołaną przez Dyrektora Centrum Kultury „Karolinka” komisją prezentację funkcjonowania Centrum Dokumentacji Deportacji, stworzoną na podstawie autorskiej koncepcji funkcjonowania. Prezentacja nie powinna być dłuższa niż 10 minut. Centrum Kultury „Karolinka” może zapewnić rzutnik, a także ekran do wykorzystania w przypadku prezentacji przedstawionej w wersji multimedialnej.
6. **Istnieje możliwość zapoznania się z obiektem dnia:**  
**27 grudnia 2014 r. w godz. od 10:00 do 11:00,**  
**adres: 41-922 Radzionków, ul. Św. Wojciecha 118**
7. Informacja o wynikach naboru będzie umieszczona na stronie internetowej: <http://www.karolinka.art.pl/bip> - zakładka aktualności, a także na tablicy ogłoszeń w Centrum Kultury „Karolinka”, Plac Jana Pawła II 2.
8. W przypadku kandydatów nie przyjętych do pracy, przedłożona przez nich koncepcja funkcjonowania Centrum Dokumentacji Deportacji może być przez nich odebrana w terminie do 7 dni od dnia ogłoszenia wyników. Nieodebrane w w/w terminie opracowania zostaną komisyjnie zniszczone.

DYREKTOR  
*Julie Konik*  
mgr J. J. Konik