

Dyrektor Miejskiego Ośrodka Kultury w Józefowie ogłasza nabór na stanowisko pracy:

Pracownik administracyjno-techniczny

Do zadań Pracownika należeć będą:

1. prowadzenie spraw administracyjnych związanych z działalnością i mieniem Ośrodka i jego placówek,
2. prowadzenie rejestrów: zamówień publicznych, umów oraz prowadzenie spraw i dokumentacji procedur zamówień publicznych do 30 tys. złotych,
3. prowadzenie spraw z zakresu BHP i PPOŻ.,
4. realizowanie zaplanowanych i zleconych działań związanych z utrzymaniem technicznym obiektów,
5. praca przy organizacji działań kulturalno-edukacyjnych w ramach przygotowanych projektów, stałych zajęć, imprez, spotkań, konkursów, występów itp.,
6. praca fizyczna i techniczna przy organizacji imprez.

Wymagania niezbędne:

1. wykształcenie min. średnie – techniczne,
2. umiejętność obsługi komputera w zakresie sprawnego użytkowania systemu operacyjnego Microsoft, Windows oraz pakietu biurowego MS Office (Word, Excel) oraz biegłego korzystania z internetu,
3. bardzo dobra organizacja pracy, komunikatywność,
4. dyspozycyjność, samodzielność, wysoka kultura osobista, otwartość na kontakty z ludźmi.

Mile widziane:

1. prawo jazdy,
2. umiejętności techniczne w zakresie nagłośnienia i oświetlenia,
3. zdolność do wykonywania pracy na wysokości powyżej 3 metrów,
4. uprawnienia SEP 1 kV w zakresie eksploatacji.

Informacja o warunkach pracy na danym stanowisku:

1. miejsce pracy: Miejski Ośrodek Kultury oraz nowa placówka Willa Frankówka,
2. godziny pracy: 11:00 – 19:00,
3. czas pracy: pełny etat – w zależności od potrzeb w tygodniowym rozkładzie czasu pracy należy uwzględnić konieczność pracy po godz. 19:00 oraz dyżury weekendowe,
4. zatrudnienie od 02.11.2022 r. – umowa o pracę.

Warunki i termin przyjmowania ofert:

Zainteresowane osoby prosimy o przesłanie CV **do 26 września** na adres: agnieszka.jung@mokjozefow.pl (w temacie wiadomości prosimy wpisać stanowisko pracy).

Wszystkim Kandydatom zapewniamy całkowitą dyskrecję. Informujemy, że skontaktujemy się tylko w wybranymi Kandydatami. Pozostałym osobom dziękujemy za zainteresowanie naszą ofertą. Nadesłanych dokumentów nie zwracamy.

Do celów rekrutacyjnych prosimy zawrzeć w aplikacji niniejszą klauzulę:

Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych dla potrzeb niezbędnych do realizacji procesu rekrutacji (zgodnie z Ustawą z dnia 29.08.1997 r. o Ochronie Danych Osobowych; (tekst jednolity: Dz.U.2016 r. poz. 922).