

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

**Specjalista ds. edukacji historycznej i animacji**

**Do naszego zespołu poszukujemy osoby łączącej pasję edukacyjną i animacyjną, wiedzę historyczną i umiejętność pracy zespołowej oraz projektowej.**

**Do zakresu obowiązków poszukiwanego pracownika będzie należeć w szczególności:**

1. udział w merytorycznym tworzeniu programu edukacji historycznej/ regionalnej oraz prowadzenie zajęć/ projektów edukacyjnych i wydarzeń;
2. prace związane z organizacją wydarzeń kulturalnych i edukacyjnych (spotkania, warsztaty, lekcje, wykłady, projekcje filmów, koncerty);
3. współorganizowanie i realizacja działań edukacyjnych mających na celu uatrakcyjnienie zwiedzania ekspozycji stałej i wystaw czasowych w Willi Frankówka;
4. współdziałanie z Kierownikiem Działu Animacji i Edukacji kulturalnej przy opracowywaniu i aktualizowaniu oferty edukacyjnej oraz przy tworzeniu planów zadań edukacyjnych;
5. realizowanie oferty edukacyjnej, również w jęz. angielskim;
6. współpraca z placówkami oświatowymi w zakresie działań edukacyjnych;
7. przygotowywanie publikacji oraz tekstów o charakterze edukacyjnym;
8. organizowanie i opracowywanie przedsięwzięć (wystawienniczych, wydawniczych, popularnonaukowych) mających za zadanie upowszechnianie wiedzy z zakresu lokalnej historii miasta Józefowa i szeroko rozumianej animacji społecznej;
9. realizacja i organizacja działań edukacyjnych w ramach cyklicznych wydarzeń, m.in.: Festiwalu Otwarte Ogrody, akcji lato i zima w mieście oraz w ramach weekendów artystycznych.

**Wymagania niezbędne:**

1. Wykształcenie wyższe min. licencjackie, preferowane kierunki: pedagogika, animacja kultury lub pokrewne;
2. Doświadczenie w projektowaniu i prowadzeniu działań edukacyjnych dla różnych grup wiekowych;
3. Język angielski poziom minimum B2, mile widziany drugi język obcy;
4. Komunikatywność i umiejętność pracy w zespole;
5. Umiejętności organizacyjne i duża samodzielność w działaniu;
6. Zaangażowanie w powierzone zadania i sumienność;

**Oferujemy:**

1. Zatrudnienie w oparciu o umowę o pracę;
2. Satysfakcjonującą, pełną wyzwania, ciekawą pracę;
3. Współpracę w przyjaznym i zaangażowanym zespole;
4. Pracę w inspirującym środowisku – odrestaurowanej Willi Frankówka;
5. Świadczenia z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych.

**Informacja o warunkach pracy na danym stanowisku:**

1. miejsce pracy: placówka Miejskiego Ośrodka Kultury: Dom Nauki i Sztuki/Willa Frankówka
2. godziny pracy: ok. 14:00 – 19:00 lub godziny poranne
3. czas pracy:  $\frac{3}{4}$  etatu, docelowo cały etat – w zależności od potrzeb w tygodniowym rozkładzie czasu pracy należy uwzględnić konieczność pracy po godz. 19:00 oraz dyżury weekendowe.
4. zatrudnienie od 17.04.2023 r. – umowa o pracę.

**Warunki i termin przyjmowania ofert:**

Zainteresowane osoby prosimy o przesłanie **CV oraz listu motywacyjnego** (miło nam będzie jak krótko zaprezentujesz swoje propozycje programowe).

Dokumenty należy przesyłać **do 20 marca 2023 r.** na adres: [agnieszka.jung@mokjozefow.pl](mailto:agnieszka.jung@mokjozefow.pl) (w temacie wiadomości prosimy wpisać nazwę stanowiska) lub pocztą tradycyjną na adres: Miejski Ośrodek Kultury, 05-420 Józefów, ul. Kard. Wyszyńskiego 1 (z dopiskiem rekrutacja)

Wszystkim Kandydatom zapewniamy całkowitą dyskrecję. Informujemy, że skontaktujemy się tylko w wybranych Kandydatami. Pozostałym osobom dziękujemy za zainteresowanie naszą ofertą. Nadeślanych 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).