

## **Prezes CKK Jordanki**

Ogłasza publiczny nabór ofert w Centrum Kulturalno- Kongresowym Jordanki sp. z o.o., z siedzibą przy ul. Wały gen. Sikorskiego 8 na wolne kierownicze stanowisko **Kierownika Działu Impresaryjno- Programowego** w spółce CKK Jordanki.

### **1. Do naboru mogą przystąpić osoby posiadające niżej wymienione kwalifikacje:**

#### **I. Wykształcenie:**

Niezbędne: wyższe,

Preferowane: zarządzanie, marketing, komunikacja społeczna, dziennikarstwo.

#### **II. Staż pracy i doświadczenie zawodowe:**

Niezbędne: co najmniej 5 letni staż pracy, w tym co najmniej 3 letni na stanowisku kierowniczym

#### **III. Wiedza specjalistyczna i umiejętności:**

Niezbędne: znajomość języka angielskiego, znajomość pakietu MS Office, z naciskiem na Excel.

Preferowane: doświadczenie w pozyskiwaniu podmiotów finansujących przedsięwzięcia artystyczne.

#### **IV. Predyspozycje osobowościowe:**

Umiejętność samodzielnego podejmowania decyzji, elastyczność, umiejętność radzenia sobie w dynamicznym środowisku zawodowym, wysokie zdolności interpersonalne, umiejętność ustalania priorytetów w odniesieniu do pracy własnej oraz pracy zespołu, asertywność, zdolność do podejmowania inicjatyw, bardzo dobrze rozwinięte umiejętności organizacyjne.

#### **V. Zakres zadań wykonywanych na stanowisku:**

- 1) organizowanie, nadzorowanie i kierowanie pracą biura,
- 2) współorganizowanie i realizacja imprez artystycznych, estradowych, teatralnych, festiwali i innych wydarzeń kulturalnych;
- 3) tworzenie kalendarza imprez i wydarzeń kulturalnych odbywających się w CKK Jordanki;
- 4) inicjowanie działań artystycznych przyczyniających się do tworzenia pozytywnego wizerunku spółki;
- 5) promowanie poprzez kulturę miasta i regionu;
- 6) wydawanie w celach promocyjnych wydawnictw w tym wydawnictw fonograficznych;
- 7) współpraca z instytucjami o podobnym charakterze w kraju i za granicą;
- 8) koordynowanie działalności partnerskiej Torunia z miastami partnerskimi, szczególnie w zakresie kultury;
- 9) tworzenie pozytywnego wizerunku spółki CKK Jordanki w społeczeństwie lokalnym, pełna informacja o poczynaniach instytucji;
- 10) dystrybucja biletów na imprezy odbywające się na terenie CKK Jordanki i ich prawidłowe rozliczanie;

- 11) współpraca ze środkami masowego przekazu;
- 12) oprawa plastyczna, promocja i reklama imprez;
- 13) gromadzenie i udostępnianie materiału na potrzeby strony internetowej CKK Jordanki, współpraca w jej aktualizacji.

**Dla udokumentowania spełnienia wymogów na stanowisko uczestnicy naboru przedkładają:**

- 1) list motywacyjny,
- 2) życiorys zawierający szczegółowy opis: dotychczasowej drogi zawodowej, posiadanego wykształcenia i kwalifikacji oraz stażu pracy, opatrzony klauzulą „wyrażam zgodę na przetwarzanie danych osobowych zawartych w ofercie pracy dla potrzeb niezbędnych do przeprowadzenia naboru- zgodnie z ustawą z dnia 29.08.1997 r. o ochronie danych osobowych ( Dz. U. z 2002 r. Nr. 101, poz. 926, z późn. zm.)”.
- 3) kopie dokumentów potwierdzające posiadane wykształcenie, kwalifikacje oraz staż pracy.

**3. Tryb przeprowadzenia naboru:**

Termin składania ofert: do dnia **10.04.2015** r. w godzinach pracy spółki CKK Jordanki od 8.00 do 16.00.

Oferty należy składać z dopiskiem: „**Kierownik Działu Impresaryjno- Programowego- nabór**” pod adresem CKK Jordanki ul. Wały gen. Sikorskiego 10; 87-100 Toruń.

Za datę złożenia oferty uważa się datę wpływu przesyłki do Spółki CKK Jordanki.

O spełnieniu wymogów formalnych i zakwalifikowaniu się do dalszego etapu postępowania kandydaci będą informowani drogą elektroniczną na podany adres e-mailowy lub telefonicznie. Informacja o wynikach naboru zostanie umieszczona na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej oraz w siedzibie spółki.

  
**PREZES ZARZĄDU**  
Grzegorz Grabowski