

**Wojewódzki Urząd Pracy w Krakowie**  
prowadzi od 3 do 13 lutego 2015r.  
rekrutację osób na miejsca staży zawodowych  
w projekcie *KONSERWATOR Bis – program*  
*aktywizacji zawodowej osób pozostających bez*  
*zatrudnienia.*

Poniżej oferta stażu na stanowisko  
Animator Kultury – instruktor  
w Gminnym Ośrodku Kultury w Jerzmanowicach.

Pełna informacja, Regulamin uczestnictwa i wszystkie  
dokumenty dostępne są  
w Wojewódzkim Urzędzie Pracy w Krakowie (Plac na  
Stawach 1, 30-107 Kraków), w tym na stronie  
internetowej WUP Kraków

<http://wup-krakow.pl/projekty-wup/konserwator-bis>

## Oferta numer: 48A

<b>Organizator stażu:</b>		<b>Gminny Ośrodek Kultury w Jerzmanowicach</b>
<b>Nazwa stanowiska:</b>		<b>Animator Kultury – instruktor</b>
Liczba osób przewidywanych na stanowisko:		<b>1</b>
Miejsce wykonywania pracy:		Nazwa obiektu: <b>Gminny Ośrodek Kultury w Jerzmanowicach</b> Ulica: — Nr domu: <b>366B</b> Nr lokalu: — Kod pocztowy, Miejscowość: <b>32-048, Jerzmanowice</b> Powiat: <b>Krakowski</b>
Program stażu – opis najważniejszych zadań na stanowisku:		<b>Zadaniem Animatora Kultury będzie:</b> ✓ <b>pomoc w przygotowaniu, organizacji i przeprowadzeniu organizowanych przez GOK gminnych imprez i wydarzeń kulturalnych,</b> ✓ <b>współpraca z grupami artystycznymi działającymi pod egidą GOK bądź też współpracującymi z GOK oraz z podmiotami działającymi na rzecz rozwoju kultury w gminie,</b> ✓ <b>zadania i działania informacyjno – promocyjne.</b> <b>Animator Kultury będzie realizował ww. zadania przy ścisłej współpracy i wsparciu pracowników GOK.</b>
Wykształcenie:	Niezbędne: <b>średnie</b>	Pożądane: <b>brak wymagań</b>
Doświadczenie zawodowe:	Niezbędne: <b>brak wymagań</b> <small>(w przypadku ofert stażu zawodowego doświadczenie zawodowe w wykonywaniu zadań opisanych w ofercie nie powinno być wymagane)</small>	Pożądane: <b>brak wymagań</b>

Umiejętności:	Niezbędne: <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ <b>podstawowa znajomość obsługi komputera i internetu</b></li> <li>✓ <b>rozmowy i komunikacji</b></li> </ul>	Pożądane: <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ <b>znajomość obsługi urzędzeń biurowych</b></li> <li>✓ <b>praca z ludźmi</b></li> <li>✓ <b>praca w zespole</b></li> <li>✓ <b>szybkiego podejmowania decyzji</b></li> </ul>
Cechy osobowe:	Niezbędne: <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ <b>uczciwość</b></li> <li>✓ <b>sumienność</b></li> <li>✓ <b>skrupulatność,</b></li> <li>✓ <b>pracowitość</b></li> <li>✓ <b>punktualność</b></li> <li>✓ <b>komunikatywność</b></li> <li>✓ <b>kultura osobista</b></li> </ul>	Pożądane: <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ <b>samodzielność</b></li> <li>✓ <b>dobra organizacja</b></li> <li>✓ <b>dynamizm w działaniu</b></li> <li>✓ <b>kreatywność</b></li> </ul>
Oferta jest kierowana również do osób z niepełnosprawnością	<p>- <b>Tak</b>- Wstępne wymagania dotyczące sprawności kandydata (np. stopień sprawności fizycznej, intelektualnej, wzroku, słuchu, odporność na stres itp.)</p> <p><b>stopień sprawności pozwalający na realizację zadań przewidzianych na stanowisku</b></p>	
Sposób organizacji pracy - czas pracy; np. Czy stanowisko wymaga dyspozycyjności w soboty/ niedziele/ święta?	<p><b>Pełny etat. Z uwagi na charakter zadań realizowanych na stanowisku: czas pracy elastyczny (zgodny z obowiązującymi w tym zakresie przepisami), dyspozycyjność w soboty, niedziele i święta.</b></p>	
Czy istnieje możliwość zatrudnienia uczestnika/ów projektu przez Wnioskodawcę po zakończeniu ich udziału w projekcie? <i>Wymagania odnośnie warunków zatrudnienia:</i> <ul style="list-style-type: none"> <li>• minimalny czas zatrudnienia: 3 miesiące;</li> <li>• zatrudnienie najpóźniej od stycznia 2016r;</li> <li>• umowa o pracę/ umowa zlecenie (brak wymogów odnośnie wymiaru etatu)</li> </ul>	<p>- <b>Tak</b></p>	