

ÁLLÁSPÁLYÁZAT

Munkalehetőség: Közművelődési munkatárs

1. A munkalehetőséget kínáló szervezet adatai

A szervezet neve: Déryné Szabadidőközpont és Városi Könyvtár

A szervezet címe: 3792 Sajóbábony, Bocskai út 2.

A kapcsolattartó neve: Liptákné Spisák Beáta

A kapcsolattartó e-mail címe: liptakne.spisak.beata@sajobabony.hu

2. A munkakör megnevezése: Közművelődési munkatárs

Ellátandó feladatok: A muzeális intézményekről, a nyilvános könyvtári ellátásról és a közművelődésről szóló 1997.évi CXL. törvényben és az önkormányzat helyi közművelődésről szóló rendeletében meghatározott közművelődési alapszolgáltatásokból eredő feladatok ellátása. A település igényeit felmérve kulturális programok, rendezvények szervezésében, lebonyolításában segítségnyújtás. Közművelődési, kulturális programok szervezése, közösségszervezői feladatok ellátása. Rendezvények szervezése és lebonyolítása, információs feladatok ellátása, adminisztráció végzése, pályázatok ügyintézése. Részvétel kiállítások szervezésében, készítésében, digitális feladatok elvégzésében. Adminisztrációs feladatok ellátása, számlák kezelése, szerződések előkészítése.

3. A munkavégzés helye: 3792 Sajóbábony, Bocskai út 2. és az intézmény alapító okiratában szereplő telephelyek

4. A foglalkoztatás jellege: Munkatörvénykönyv szerinti határozatlan idejű munkaviszony

Munkaidő: Teljes munkaidős

5. A munkakör betöltésének követelményei:

- Középfokú képzettség- szakirányú előnyben
- Felhasználói szintű MS Office (irodai alkalmazások),
- magyar állampolgárság
- büntetlen előélet
- cselekvőképesség

A pályázat elbírálásánál előnyt jelent:

- Felsőfokú oktatási intézményben szerzett népművelő, közművelődési előadó, művelődésszervező, művelődési menedzser, andragógus (művelődésszervező szakirány) kulturális mediátor, kulturális közösségszervező végzettség, kommunikációs PR Manager
- Hasonló munkakörben szerzett tapasztalat
- B kategóriás jogosítvány
- Önálló munkavégzés
- Szervezőkészség, koordináció
- Kreativitás
- Magára és munkájára igényes hozzáállás
- Csatában való együttműködési készség
- Rugalmasság, precizitás, megbízhatóság
- Probléma-megoldó készség
- Kommunikációs készség

A pályázat részeként benyújtandó iratok, igazolások:

- Fényképes önéletrajz
- Iskolai végzettséget, képzettséget igazoló okirat(ok) másolata
- Amennyiben rendelkezik szakmai tapasztalattal, annak igazolására szolgáló okirat
- 30 napnál nem régebbi erkölcsi bizonyítvány
- Motivációs levél

A pályázat benyújtásának módja: postai úton a Déryné Szabadidőközpont és Városi Könyvtár 3792 Sajóbábony, Bocskai út 2. címre vagy személyesen az intézmény igazgatójának.

Várható jövedelem: megegyezés szerint, egyéb juttatások

A pályázat benyújtásának határideje: 2025.május 30. - bérigény megjelöléssel

A pályázat elbírálása: 2025.június 5.

Az álláshely betölthető: 2025.június 9. - 3 hónapos próbaidővel

A munkáltató fenntartja a pályázat eredménytelenné nyilvánításának jogát.