

Wieleni, dnia 20.08.2026 r.

NCK.110.2.2026

**Dyrektor Nadnoteckiego Centrum Kultury w Wieleniu
ogłasza nabór na stanowisko:
Animator kultury / kinooperator**

Stanowisko: Animator kultury / kinooperator

Miejsce pracy: Nadnoteckie Centrum Kultury w Wieleniu

Wymiar zatrudnienia: pełny etat

Rodzaj stosunku pracy: umowa o pracę

Termin składania ofert: do 31.08.2026 r.

O nas

Nadnoteckie Centrum Kultury w Wieleniu to przestrzeń rozwoju pasji, spotkań mieszkańców i budowania lokalnej tożsamości. Szukamy kreatywnej, wszechstronnej i zaangażowanej osoby, która dołączy do naszego zespołu i zainspiruje mieszkańców Wielenia oraz okolic do działań artystycznych.

Zakres obowiązków

- **Edukacja artystyczna:** Prowadzenie cyklicznych zajęć i warsztatów z zakresu rysunku, malarstwa, fotografii oraz filmu dla zróżnicowanych grup wiekowych (dzieci, dorośli, seniorzy).
- **Organizacja wydarzeń:** Inicjowanie, planowanie i realizacja autorskich projektów kulturalnych, wystaw prac uczestników oraz pokazów filmowych.
- **Działania promocyjne NCK:** Współtworzenie wizerunku instytucji, w tym prowadzenie oficjalnego fanpage'a w mediów społecznościowych.
- **Tworzenie treści:** Wykonywanie dokumentacji fotograficznej i wideo z wydarzeń NCK oraz montaż krótkich materiałów filmowych na potrzeby promocji placówki.
- **Zastępstwo kinooperatora**

Wymagania wobec kandydatów

Wymagania niezbędne:

- **Wykształcenie i doświadczenie (alternatywnie):**
 - Wykształcenie wyższe (kierunkowe: animacja kultury, edukacja artystyczna, sztuki piękne, fotografia lub pokrewne) **LUB**
 - Wykształcenie minimum średnie oraz **co najmniej 3-letnie doświadczenie** w prowadzeniu lub organizacji zajęć dla dzieci, młodzieży, dorosłych lub seniorów (warunek konieczny: przedstawienie dokumentów potwierdzających staż pracy/prowadzenie warsztatów, np. świadectwa pracy, referencje, umowy).
- Praktyczna umiejętność posługiwania się technikami plastycznymi (rysunek, malarstwo).
- Umiejętność obsługi sprzętu fotograficznego i wideo.
- Wysoko rozwinięte umiejętności interpersonalne, komunikatywność oraz otwartość na pracę z różnymi grupami wiekowymi.

Wymagania mile widziane:

- Doświadczenie w prowadzeniu profesjonalnych profili w mediach społecznościowych (fanpage FB/Instagram, prowadzenie stron internetowych itp.).
- Praktyczna znajomość podstawowych programów do obróbki zdjęć oraz montażu krótkich form wideo.

Informacja o warunkach pracy na stanowisku:

1. umowa o pracę, pełny etat;
2. czas pracy zgodnie z ustawą o organizowaniu i prowadzeniu działalności kulturalnej i obowiązującym w Nadnoteckim Centrum Kultury Regulaminem Organizacyjnym;
3. praca przy komputerze.

Oferujemy

- Stabilne zatrudnienie w oparciu o **umowę o pracę na pełen etat**.
- Pracę w dynamicznym i kreatywnym zespole pasjonatów kultury.
- Przestrzeń do realizacji własnych, autorskich pomysłów artystycznych i edukacyjnych.
- Narzędzia pracy i zaplecze techniczne dostosowane do profilu zajęć.

Wymagane dokumenty

1. Życiorys (CV) z uwzględnieniem przebiegu dotychczasowej pracy.
2. Kopie dokumentów potwierdzających wykształcenie.
3. Kopie dokumentów potwierdzających minimum 3-letnie doświadczenie w prowadzeniu/organizacji zajęć (w przypadku braku wykształcenia wyższego).
4. Opcjonalnie: Portfolio (zdjęcia prac plastycznych, fotografii lub linki do zrealizowanych materiałów wideo).
5. kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie;
6. kserokopie dokumentów potwierdzających posiadanie stażu pracy;
7. kserokopie innych dodatkowych dokumentów o posiadanych kwalifikacjach i umiejętnościach;
8. oświadczenie o posiadaniu obywatelstwa polskiego lub kraju Unii Europejskiej oraz innych państw, którym na podstawie umów międzynarodowych lub przepisów prawa wspólnotowego przysługuje prawo do podjęcia zatrudnienia na terenie Rzeczypospolitej Polskiej;
9. oświadczenie, że kandydat ma pełną zdolność do czynności prawnych oraz korzysta z pełni praw publicznych;
10. oświadczenie, że kandydat nie był skazany prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe;
11. oświadczenie o braku przeciwwskazań zdrowotnych do wykonywania pracy na w/w stanowisku;
12. oświadczenie kandydata, że w przypadku wyboru jego oferty zobowiązuje się nie pozostawać w innym stosunku pracy, który uniemożliwiać będzie wykonywanie obowiązków w wymiarze jednego etatu, podpis o treści *„Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych dla potrzeb niezbędnych do realizacji procesu rekrutacji (zgodnie z rozporządzeniem Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych)”*.

Informacje dodatkowe:

Wymagane dokumenty z dopiskiem **„Rekrutacja – Animator kultury / kinooperator”**, należy składać osobiście – w tymczasowej siedzibie Nadnoteckiego Centrum Kultury przy ul. Jaryńskiej 7A (hala sportowo-widowiskowa) w biurze Głównego księgowego lub za pośrednictwem poczty na adres: Nadnoteckie Centrum Kultury w Wieleniu, ul. Jaryńska 7A, 64-730 Wieleni.

Nadnoteckie Centrum Kultury w Wieleniu

ul. Dworcowa 1; 64-730 Wieleni

NIP 763 18 98 391; REGON 570094867

tel. 67 256 16 60



Termin składania dokumentów upływa dnia 31.08.2026 r. o godz. 14⁰⁰ (decyduje data faktycznego wpływu dokumentów do siedziby NCK w Wieleniu).

Zgłoszenia kandydatów złożone po terminie lub w inny sposób niż określony w ogłoszeniu nie będą brane pod uwagę w postępowaniu rekrutacyjnym.

Kandydaci, którzy spełnią wymagania formalne zawarte w ogłoszeniu zakwalifikują się do dalszego postępowania konkursowego, będą o tym poinformowani pisemnie lub telefonicznie.

Po przeprowadzonym konkursie informacja o wyniku naboru będzie niezwłocznie umieszczona na stronie internetowej Nadnoteckiego Centrum Kultury w Wieleniu oraz na tablicy informacyjnej NCK w Wieleniu, przy ul. Jaryńskiej 7A.

Dyrektor

Nadnoteckiego Centrum Kultury

w Wieleniu

/-/ Marcin Waśko