



Milanowskie Centrum Kultury

Ogłasza konkurs dla kandydatów na stanowisko Pracownik Punktu Informacji Turystycznej

Wymagania niezbędne:

- obywatelstwo polskie,
- pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie w pełni z praw publicznych,
- brak skazania za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
- nieposzlakowana opinia,
- umiejętności obsługi komputera i kasy fiskalnej,
- znajomość języka angielskiego w stopniu komunikatywnym w mowie i piśmie,
- znajomości historii, kultury, geografii oraz tradycji Milanówka i okolic,
- umiejętność redagowania pism i tekstów dziennikarskich, informacji dla turystów, artykułów,
- umiejętność prowadzenia strony internetowej oraz profilu na Facebooku,
- dyspozycyjność.

Wymagania dodatkowe:

- umiejętności rozpoznawania oczekiwań, potrzeb, zainteresowań turystów i klientów,
- umiejętności łatwego nawiązywania kontaktów,
- komunikatywność, spostrzegawczość i zdolności interpersonalne,
- odporność na stres,
- inicjatywa i samodzielność w działaniu,
- umiejętność pracy w zespole,
- posiadanie umiejętności sprzedażowych,
- umiejętność poprawnego wypowiedzania się oraz zdolność koncentracji uwagi,

Zakres wymaganych zadań na stanowisku:

- obsługa turystów krajowych i zagranicznych (promowanie i propagowanie walorów turystycznych, kulturowych, rekreacyjnych Milanówka i okolic, udzielanie informacji o imprezach kulturalnych, połączeniach komunikacyjnych, itp.)
- dystrybucja i sprzedaż folderów, map, gadżetów promocyjnych, biletów,
- redagowanie pism, artykułów oraz informacji dla turystów,
- prowadzenie strony internetowej oraz profilu na Facebooku,
- tworzenie dobrej relacji oraz współpraca z przedsiębiorcami, mieszkańcami i władzami miasta
- opracowywanie, aplikowanie i rozliczanie projektów finansowanych z środków zewnętrznych w tym UE,
- wykonywanie innych czynności wskazanych przez Dyrektora Milanowskiego Centrum Kultury, związanych z działalnością M.C.K.,
- organizacja wystaw.

Warunki pracy:

- zatrudnienie w oparciu o umowę o pracę w pełnym wymiarze czasu pracy . Czas pracy zatrudnionego pracownika będzie obejmował pracę w soboty i niedziele. Szczegółowy harmonogram pracy określi informacja o warunkach zatrudnienia.

Miejsce pracy: praca w budynku poczty przy ul Piłsudskiego 30 w Milanówku (Punkt Informacji Turystycznej, Galeria Matulka). Budynek przystosowany do poruszania się osób niepełnosprawnych.

Stanowisko pracy: bezpieczne warunki pracy na stanowisku. Stanowisko pracy związane jest z pracą przy komputerze w pomieszczeniu stałej pracy, oświetlonym światłem naturalnym i sztucznym.

Wymagane dokumenty:

- CV lub kwestionariusz osobowy, list motywacyjny,
- kserokopie dokumentów potwierdzających wykształcenie i doświadczenie zawodowe,
- kserokopie zaświadczeń o ukończonych kursach, szkoleniach, posiadanych uprawnieniach,
- kserokopia dokumentu potwierdzającego obywatelstwo polskie,

- oświadczenie kandydata o pełnej zdolności do czynności prawnych i korzystania z pełni praw publicznych oraz że kandydat nie był skazany prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane, z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe*,
- oświadczenie kandydata o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych do celów rekrutacji w tym publikacje danych osobowych (imię, nazwisko, miejscowość zamieszkania) w Biuletynie Informacji Publicznej na etapie wstępnej i końcowej weryfikacji kandydatów*.

*druki kwestionariusza i oświadczenia są do pobrania na stronie www.mckmilanowek.pl

Zatrudnienie planowane:

Od 1 marca 2016 r. w pełnym wymiarze czasu pracy, na czas określony 6 miesięcy, z możliwością zawarcia kolejnej umowy na czas określony lub na czas nieokreślony.

Termin, sposób i miejsce składania ofert:

Wymagane dokumenty aplikacyjne należy składać w zaklejonych kopertach:

- osobiście w biurze Milanowskiego Centrum Kultury, ul Kościelna 3, 05-822 Milanówek w dni robocze w godz. 10.00 – 16.00,
- lub pocztą na adres: Milanowskie Centrum Kultury, ul Kościelna 3, 05-822 Milanówek,
- lub przesyłać drogą mailową na adres: e.abramczuk@mckmilanowek.pl

w terminie do dnia 22 lutego 2016 r. do godz. 16.00, w tytule wiadomości należy wpisać:

„OFERTA na stanowisko Pracownika Informacji Turystycznej” wraz z podanym numerem telefonu kontaktowego

Informacje o konkursie:

- rozpatrywane będą tylko kompletne oferty, które wpłyną do podanego terminu,
- aplikacje, które wpłyną po wyżej określonym terminie nie będą rozpatrywane,
- kandydaci spełniający wymagania określone w ogłoszeniu zostaną telefonicznie lub mailowo powiadomieni o terminie i miejscu przeprowadzenia konkursu,
- **z kandydatami zostanie przeprowadzony test z historii Milanówka oraz ze znajomości tras turystycznych dostępnych na stronie www.kierunek.milanowek.pl**,
- z kandydatami, którzy otrzymają pozytywny wynik z testu, przeprowadzona zostanie rozmowa kwalifikacyjna.

Informacja o wyniku konkursu będzie umieszczona na stronie internetowej M.C.K. i w Biuletynie Informacji Publicznej /www.bip.milanowek.pl/

Dodatkowe informacje:

Złożonych i niewykorzystanych w procesie rekrutacji dokumentów M.C.K. nie odsyła. Kandydat może je odebrać osobiście w Milanowskim Centrum Kultury. Nieodebrane dokumenty i aplikacje osób niezakwalifikowanych zostaną komisyjnie zniszczone.

Zastępca Dyrektora

Milanowskiego Centrum Kultury

/ - /

Elżbieta Abramczuk-Kalinowska