



**SUWALSKI  
OŚRODEK  
KULTURY**

**Dyrektor Suwalskiego Ośrodka Kultury  
ogłasza nabór na stanowisko:  
specjalista ds. wystawiennictwa**

**Forma i wymiar zatrudnienia:**

umowa o pracę – pełny etat,

**Podstawowy zakres obowiązków:**

- 1) tworzenie i realizowanie programu wystawienniczego w ramach działalności Galerii „Chłodna 20,”
- 2) koordynowanie bieżącą działalnością galerii, w tym zapewnienie aranżacji wystaw, organizacji i realizacji wernisaży oraz spotkań autorskich z prezentującymi swoje prace artystami,
- 3) realizacja różnorodnych form działalności edukacyjnej w galerii,
- 4) współpraca z twórcami, galeriami i instytucjami kultury, organizacjami pozarządowymi w zakresie organizacji wystaw i edukacji artystycznej realizowanych w galerii,
- 5) przygotowywanie materiałów i wydawnictw towarzyszącym wystawom prezentowanym w galerii,
- 6) współpraca z innymi działami Suwalskiego Ośrodka Kultury przy realizacji projektów SOK,
- 7) podejmowanie działań na rzecz pozyskiwania środków finansowych,
- 8) opracowanie planów merytorycznych i sprawozdań z ich realizacji
- 9) prowadzenie dokumentacji wszystkich form działalności galerii,
- 10) dbanie o właściwą reklamę i promocję realizowanych przedsięwzięć we współpracy z Działem Promocji, Marketingu i Impresariatu.

**Niezbędne wymagania:**

Kandydat na stanowisko specjalisty ds. wystawiennictwa powinien spełniać następujące warunki:

- 1) wykształcenie – minimum średnie plastyczne, mile widziane wyższe plastyczne lub historia sztuki,
- 2) znajomość procesu wystawienniczego,
- 3) umiejętność poszukiwania i pozyskiwania źródeł finansowania działalności statutowej instytucji,
- 4) znajomość środowiska artystów plastyków i fotografików,
- 5) umiejętność łączenia pracy kreatywnej z administracyjną,

- 6) znajomość procesu opracowania materiałów i wydawnictw reklamowych i promocyjnych.

### **Oferujemy:**

- 1) możliwość rozwoju zawodowego i podnoszenia kwalifikacji zawodowych,
- 2) wyjątkową atmosferę pracy w zgranym, profesjonalnym i doświadczonym zespole.

### **Wymagane dokumenty i oświadczenia:**

- 1) CV z dopiskiem: Oświadczam, że wyrażam zgodę na przetwarzanie danych osobowych przez Suwalski Ośrodek Kultury w celu rekrutacji, zgodnie z Rozporządzenie 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 oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) (Dz. Urz. UE L 119 z 04.05.2016, str.1),
- 2) list motywacyjny,
- 3) dokumenty poświadczające wykształcenie.

### **Termin i miejsce składania dokumentów:**

Dokumenty można składać za pośrednictwem poczty elektronicznej na adres: sok@soksuwalki.eu, osobiście w sekretariacie Suwalskiego Ośrodka Kultury (od poniedziałku do piątku w godzinach 8:00 – 16:00) lub wysyłając pocztą na adres:

**Suwalski Ośrodek Kultury  
ul. Papieża Jana Pawła II 5  
16 - 400 Suwałki**

w nieprzekraczalnym terminie do 25.08.2023 r. (decyduje data wpływu aplikacji do SOK).

Szczegółowe informacje o ofercie można uzyskać telefonicznie pod numerem: 87 5638 513 – Joanna Kundzicz.

  
Dyrektor  
Suwalskiego Ośrodka Kultury  
dr Ignacy Ołow