



Вакансия действительна с 14.01.2020 по 14.02.2020

**Культорганизатор  
культорганизатор Макинского сельского клуба**

**Искусство, культура / Искусство, культура**

Предприятие: Государственное коммунальное казенное предприятие "Районный Дом культуры имени Биржан сал" отдела культуры и развития языков района Биржан сал

Оплата труда: от 50 000 до 70 000 тенге

Полный рабочий день, постоянная работа, нормальные условия труда

**Информация о вакансии**

|              |                                        |
|--------------|----------------------------------------|
| Регион       | Акмолинская область / район Биржан сал |
| Место работы | район Биржан сал село Макинка          |

|                         |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
|-------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Должностные обязанности | <p>2.1. Проведение массовых игр, представлений.</p> <p>2.2. Законы, приемы активизации аудитории, вовлечения людей в коллективное игровое общение;</p> <p>2.3. Драматургические построения массовых развлекательных мероприятий;</p> <p>2.4. Основы конференса, игровой репертуар для различных возрастных категорий;</p> <p>2.5. Передовой опыт работы культорганизаторов в других учреждениях культуры;</p> <p>2.6. Правила и нормы охраны труда и пожарной безопасности.</p> <p>2.7. Основы истории и теории искусства;</p> <p>2.8. Происхождение и историю возникновения игр и развлечений, их социально-психологические и педагогические функции;</p> <p>2.9. Составлять смету расходов и представлять в установленном порядке на утверждение.</p> <p>2.10. Ведет табель учета рабочего времени.</p> <p>2.11. Организует развлечения, коллективные формы игрового общения и досуга населения;</p> <p>2.12. Участвует в разработке и составлении сценариев, тематических программ, игровых форм коллективного досуга, художественного оформления, музыкального сопровождения и технического оснащения;</p> <p>2.13. Для подготовки концертов разрабатывает сценарный план, привлекает художественных и музыкальных руководителей, хореографов, концертмейстеров, творческие коллективы, отдельных солистов;</p> <p>2.14. Разрабатывает эскизы и предметы реквизита;</p> <p>2.15. Готовит фонограмму концертной программы;</p> <p>2.16. Составляет смету расходов и представляет на утверждение руководству организации.</p> <p>2.17. Проводить массовые игры, представления.</p> <p>2.18. Организовывать развлечения, коллективные формы игрового общения и досуга населения.</p> <p>2.19. Сдача квартальных, годовых отчетов о проделанной работе, проведенных мероприятиях в методический отдел, график репетиций, план работы на год и по кварталам, ежемесячно табель учета рабочего времени, участвовать в районных и областных конкурсах, принимать участие в семинарах, проводить дискотеки.</p> <p>2.20. Участвовать в разработке и составлении сценариев, тематических программ, игровых форм коллективного досуга, художественного оформления, музыкального сопровождения и технического оснащения.</p> <p>2.21. Составляет план работы клуба, утверждает в установленном порядке в сельском акимате, затем в РДК и обеспечивает его выполнение.</p> <p>2.22. Организует работу кружков художественной самодеятельности и других объединений.</p> <p>2.23. Ежемесячно предоставляет отчет о финансовой и творческой деятельности клубного предприятия.</p> <p>2.24. Проводит вечера отдыха, тематические концерты и другие мероприятия.</p> <p>2.25. Ежеквартально принимает участие в работе районных семинарах клубных работников.</p> <p>2.26. Контролирует соблюдение работниками производственной и трудовой дисциплины, правил по охране труда, техники безопасности и противопожарной защите.</p> |
|-------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

Количество вакансий 1

Из них для молодёжи 1

#### **Требования к соискателю**

Стаж по специальности Опыт не требуется

|                         |                                                                                                                                            |
|-------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Профессиональные навыки | управление торжественными мероприятиями;<br>организация поощрительных мероприятий;<br>управление крупными мероприятиями;                   |
| Уровень образования     | послесреднее                                                                                                                               |
| Личные качества         | базовые знания интернета;<br>знание текстовых процессоров;<br>электронные таблицы;<br>использование электронной почты;<br>ответственность; |

#### **Информация о предприятии**

|                        |                                         |
|------------------------|-----------------------------------------|
| Количество работников  | 20                                      |
| Сведения о предприятии | качественно работать, знать инструкции. |
| Контактное лицо        | Ибраева Анар Тендиковна                 |
| Регион предприятия     | Акмолинская область / район Биржан сал  |
| Адрес предприятия      | Біржан Сал кошесі 36                    |