Вакансии на 18 декабря 2024 года (по данным портала «Работа в России»)

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Наименование вакансии | Контактная информация | Должностные обязанности | Требования к кандидату |
| [Старший специалист управления культуры и туризма](https://trudvsem.ru/vacancy/card/1223500011899/4e8bdf58-b6da-11ef-a771-e73e8fa159bf) 29 456 - 31 910 руб. | [АДМИНИСТРАЦИЯ БАБАЕВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА](https://trudvsem.ru/company/1223500011899)  **Контактное лицо:**  Шведова Ольга Владимировна  **Телефон:**  [+7(817) 432-18-70](tel:%20+7(817)%20432-18-70)  **Электронная почта:**  [orgotdel-babaevo@yandex.ru](mailto:%20orgotdel-babaevo@yandex.ru) | * анализирует и обобщает деятельность подведомственных муниципальных учреждений культуры; готовит статистические отчёты | * владение оргтехникой, ответственность, коммуникабельность * Образование: Среднее профессиональное * Специальность по образованию: Социально-культурная деятельность |
| [Главный библиотекарь](https://trudvsem.ru/vacancy/card/1023500882680/a32dc2aa-3212-11ef-937c-d549be31d974)34 277 - 39 173 руб. | МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ КУЛЬТУРЫ "ЦЕНТРАЛИЗОВАННАЯ БИБЛИОТЕЧНАЯ СИСТЕМА Г.ВОЛОГДЫ"  **Электронная почта:**  [adm-cbs@mail.ru](mailto:adm-cbs@mail.ru) | * Осуществление руководства по библиотечному обслуживанию читателей. * Участие в разработке и реализации перспективных и текущих планов работы. * Участие в работе по обслуживанию читателей, включающей в себя индивидуальные и массовые формы работы, справочно-библиографическое обеспечение, функционирование межбиблиотечного абонемента. * Выполнение работы по обеспечению библиотечных процессов * Участие в разработке и проведении творческих, коллективных программ. * Участие в производственных процессах, обеспечение их качества и эффективности | * Образование библиотечное, педагогическое (филологическое), культуры и искуства * Опыт работы от 1 года |
| [Специалист центра студенческой культуры и творчества](https://trudvsem.ru/vacancy/card/1023501255348/5c86b3c0-3f50-11ef-9c73-e7d0d2cf29b1)30 000 - 31 000 руб. | ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ "ЧЕРЕПОВЕЦКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ"  Контактное лицо:  Ширшова Эльвира Ярославовна  Телефон:  [+7(820) 250-61-96](tel:%20+7(820)%20250-61-96)  Электронная почта:  [eiashirshova@chsu.ru](mailto:%20eiashirshova@chsu.ru) | * Организация и проведение университетских мероприятий творческой направленности. * Написание сценариев мероприятий. * Постановка и отработка творческих номеров. * Обеспечение участия студентов в творческих проектах городского, областного и всероссийского уровней, сопровождение студентов. * Организация деятельности творческих студий центра. * Ведение соответствующей документации. | * Высшее образование (в любом направлении) или среднее профессиональное (в области режиссуры). * Уверенный пользователь ПК. * Отсутствие ограничений на работу в образовательном учреждении. |
| [Заведующий филиалом](https://trudvsem.ru/vacancy/card/1053500608776/ccb13375-95ad-11ee-bb80-bb4c34bddc95)до 27 000 руб. | БЮДЖЕТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ КУЛЬТУРЫ СОКОЛЬСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА "ЦЕНТР НАРОДНОЙ КУЛЬТУРЫ И ХУДОЖЕСТВЕННЫХ РЕМЕСЕЛ "СОКОЛЬСКИЙ"  **Контактное лицо:**  Ионова Наталия Николаевна  **Телефон:**  [+7(817) 332-15-63](tel:%20+7(817)%20332-15-63) | * Разработка и составление сценариев, мероприятий. Контроль исполнения основных направлений культурно-досуговой деятельности среди населения в зоне действия учреждения. Формирование самодеятельных творческих коллективов, руководство двумя и более клубными формированиями. Организация досуга различных групп населения. Ведение делопроизводства, планирование, отчетность. Решение вопросов, связанных с хозяйственной деятельностью. Общее руководство деятельностью филиала. | * Среднее профессиональное образование (педагогическое или культуры искусства). Умение пользоваться ПК и занние основных программ и интернета. Умение работать со звуковой аппаратурой. Владение навыками вокального, хореографического, театрального, декоративно-прикладного искусства или фолклерного творчества. Умение выступать перед аудиторией. |
| [Методист сектора научно-просветительной и экспозиционной работы](https://trudvsem.ru/vacancy/card/1053500397598/dba1ded5-be6f-11ee-8365-e73e8fa159bf) 22 129 - 23 000 руб. | МБУК "МЕЖДУРЕЧЕНСКИЙ МУЗЕЙ"  Электронная почта:  [mezhmuzei@mail.ru](mailto:mezhmuzei@mail.ru) |  |  |
| [Заместитель директора по научной работе](https://trudvsem.ru/vacancy/card/1063532000333/56086158-7002-11ef-80d7-e7d0d2cf29b1)  33 460 - 40 200 руб. | МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ КУЛЬТУРЫ "БАБАЕВСКИЙ КРАЕВЕДЧЕСКИЙ МУЗЕЙ ИМЕНИ М.В. ГОРБУНОВОЙ"  Контактное лицо:   Богданова Юлия Сергеевна  Телефон:  [8174321531](tel:%208174321531)  Мобильный телефон:  [9211351023](tel:%209211351023)  Электронная почта:  [babaevomuzei@yandex.ru](mailto:%20babaevomuzei@yandex.ru) | Подготовка и проведение музейных мероприятий, мастер-классов, выставок, экскурсий.  Научно-исследовательская работа.  Проектная деятельность в музее.  Подготовка отчетности. |  |
| [Методист](https://trudvsem.ru/vacancy/card/1053500608556/89fc9a45-5946-11ee-9738-cb26dff57dd7) 25 824 - 28 876 руб. | БЮДЖЕТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ КУЛЬТУРЫ СОКОЛЬСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА "КРАЕВЕДЧЕСКИЙ МУЗЕЙ СОКОЛЬСКОГО ОКРУГА"  Контактное лицо:  Давидчук Марина Николаевна  Телефон:  [+7(921) 821-43-13](tel:%20+7(921)%20821-43-13)  Мобильный телефон:  [+7(921) 821-43-13](tel:%20+7(921)%20821-43-13)  Электронная почта:  [sokolmuzei@mail.ru](mailto:%20sokolmuzei@mail.ru) |  |  |
| [Специалист по учетно-хранительской документации](https://trudvsem.ru/vacancy/card/1053500608556/4e332a48-74ea-11ef-ae3d-cb26dff57dd7)  до 29 345 руб. | БЮДЖЕТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ КУЛЬТУРЫ СОКОЛЬСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА "КРАЕВЕДЧЕСКИЙ МУЗЕЙ СОКОЛЬСКОГО ОКРУГА"  Контактное лицо:  Давидчук Марина Николаевна  Телефон:  [+7(921) 821-43-13](tel:%20+7(921)%20821-43-13)  Мобильный телефон:  [+7(921) 821-43-13](tel:%20+7(921)%20821-43-13)  Электронная почта:  [sokolmuzei@mail.ru](mailto:%20sokolmuzei@mail.ru) | Осуществляет своевременную регистрацию всех поступивших музейных предметов и музейных коллекций.  Осуществляет оформление актов приёма и выдачи в постоянное и временное пользование, всех внутримузейных актов и книг регистрации актов.  Осуществляет ведение книг поступлений основного и научно-вспомогательного фондов, книги временных поступлений.  Обеспечивает контроль за сроками регистрации музейных предметов в инвентарных книгах по фондам хранения, специальных инвентарных книгах.  Осуществляет контроль за движением музейных предметов и ежегодно представляет сводные данные о движении музейных предметов.  Участвует в проведении проверки наличия музейных предметов и музейных коллекций.  Организует комплектование и изучение фондов музея.  Осуществляет ведение соответствующих разделов электронных баз данных музея, внесение предметов в комплексную автоматизированную музейную информационную систему КАМИС.  Проводит экскурсии  Занимается пропагандой и популяризацией музейных коллекций.  Участвует в подборе материалов для экспозиций и выставок |  |
| [Старший администрато](https://trudvsem.ru/vacancy/card/1023500884990/8d141b55-fe09-11ee-9dc7-cb26dff57dd7)  [29 680 - 37 800 руб.р](https://trudvsem.ru/vacancy/card/1023500884990/8d141b55-fe09-11ee-9dc7-cb26dff57dd7) | АВТОНОМНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ КУЛЬТУРЫ ВОЛОГОДСКОЙ ОБЛАСТИ "ВОЛОГОДСКАЯ ОБЛАСТНАЯ ГОСУДАРСТВЕННАЯ ФИЛАРМОНИЯ ИМ. В.А. ГАВРИЛИНА"  Город Вологда, Лермонтова улица, 21  Контактное лицо: Тагушева Екатерина Владимировна  Телефон: 8172721384  Email: [mail@volfilarmonia.ru](mailto:mail@volfilarmonia.ru) | Консультирует посетителей по вопросам, касающимся оказываемых обособленным структурным подразделением – ансамбль песни и танца «Русский Север» (г.Череповец) (далее – ансамбль) услуг.  Осуществляет организацию порядка, обеспечивающего безопасное пребывание зрителей.  Осуществляет работу по эффективному обслуживанию зрителей, созданию для них комфортных условий. Несет ответственность за санитарное состояние зрительской части здания и территории.  Принимает меры по предотвращению и ликвидации конфликтных ситуаций.  Рассматривает претензии, связанные с неудовлетворительным обслуживанием зрителей, проводит необходимые организационно-технические мероприятия.  Информирует руководство ансамбля и филармонии об имеющихся недостатках в обслуживании зрителей, принимаемых мерах по их ликвидации.  Осуществляет контроль за соответствующим оформлением помещений, следит за размещением, обновлением и состоянием рекламы внутри помещения и на здании.  Отвечает за эвакуацию зрителей после окончания концерта и при экстренных ситуациях. При возникновении аварии действует в соответствии с утвержденным работодателем порядком действий в случае ее возникновения и принимает необходимые меры по ограничению развития возникшей аварии и ее ликвидации. Принимает меры по оказанию первой помощи пострадавшим в филармонии.  Предоставляет инвалидам бесплатно в доступной форме информацию об их правах и обязанностях, видах услуг, сроках, порядке, и условиях доступности объектов учреждения.  Осуществляет, при необходимости, сопровождение (встречает, провожает, усаживает на место) по объекту учреждения для оказания помощи инвалидам.  Проходит инструктаж по вопросам доступности для инвалидов объектов и предоставляемых услуг.  Обеспечивает исполнение работниками указаний руководства филармонии.  Осуществляет контроль за своевременностью изготовления афиш на организуемые концерты.  Осуществляет рекламно-информационную работу по организуемым мероприятиям в г. Череповце.  Является ответственным за пожарную безопасность в ансамбле.  Является ответственным за охрану труда в ансамбле.  Контролирует соблюдение работниками ансамбля трудовой дисциплины, правил и норм охраны труда, пожарной безопасности, требований производственной санитарии и гигиены.  Обеспечивает контроль за сохранностью материальных ценностей.  Несет ответственность за учет бланков строгой отчетности (билетов, абонементов), выручку с концертов, своевременную сдачу выручки в кассу филармонии. |  |
| [Артист балета](https://trudvsem.ru/vacancy/card/1023500884990/fb21a8d5-10ef-11ef-bb0b-e7d0d2cf29b1) 24 053 - 30 000 руб. | АВТОНОМНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ КУЛЬТУРЫ ВОЛОГОДСКОЙ ОБЛАСТИ "ВОЛОГОДСКАЯ ОБЛАСТНАЯ ГОСУДАРСТВЕННАЯ ФИЛАРМОНИЯ ИМ. В.А. ГАВРИЛИНА"  Город Вологда, Лермонтова улица, 21  Контактное лицо: Тагушева Екатерина Владимировна  Телефон: 8172721384  Email: [mail@volfilarmonia.ru](mailto:mail@volfilarmonia.ru) | Готовит под руководством главного балетмейстера поручаемые ему в соответствии с квалификацией партии и роли и исполняет их на высокопрофессиональном уровне. Принимает участие в ансамблевых номерах и хореографических сценах, в случае необходимости готовит партии, роли в порядке срочного ввода. Сохраняет и поддерживает внешнюю форму, соответствующую характеру исполняемых партий и ролей. Обладает актерским мастерством для создания сценических образов. Посещает уроки классического и народного танца, занятия с репетитором и концертмейстером. Владеет манерой хореографии, характерной для ансамбля. Является на репетиции творчески подготовленным. | среднее профессиональное образование (культуры и искусства, хореографическое) без предъявления требований к стажу работы; основное общее образование без предъявления требований к стажу работы и хорошие сценические данные |
| [Ведущий специалист отдела культуры, спорта и молодежной политики](https://trudvsem.ru/vacancy/card/1223500013175/05b02e35-05f6-11ee-aafb-05dc90903fb8)  от 28 000 руб. | [АДМИНИСТРАЦИЯ МЕЖДУРЕЧЕНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА](https://trudvsem.ru/company/1223500013175)  Контактное лицо:  Артюгина Наталья Петровна  Телефон:  [8174921292](tel:%208174921292)  Электронная почта:  [admmegrn@mail.ru](mailto:%20admmegrn@mail.ru) | Обеспечивает условия для развития на территории округа физической культуры и массового спорта, организует проведение официальных физкультурно-оздоровительных и спортивно-массовых мероприятий на территории округа;  Содействует участию спортивных команд по различным видам спорта в районных, зональных, областных, Российских соревнованиях;  Принимает участие в разработке и реализации муниципальных программ в области физической культуры и спорта;  Содействует в создании условий для организации физической культуры и спорта среди населения;  Участвует в работе комиссий и иных коллегиальных органов, в состав которых включен или направлен;  Проводит работу по подготовке документов по представлению на почетное звание и награждение работников в соответствующих сферах. | Коммуникабельность, активность, исполнительность, готовность к саморазвитию, владеть компьютерной и другой оргтехникой и др. |
| [Заведующий филиалом архангельский дом культуры](https://trudvsem.ru/vacancy/card/1053500608567/81e52358-a020-11ef-9d35-632315a70518) | БЮДЖЕТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ КУЛЬТУРЫ СОКОЛЬСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА КУЛЬТУРНЫЙ ЦЕНТР "СУХОНСКИЙ"  Контактное лицо:  Морозова Валентина Александровна  Телефон:  [+7(817) 333-27-39](tel:%20+7(817)%20333-27-39)  Электронная почта:  [cult-sokol@yandex.ru](mailto:%20cult-sokol@yandex.ru)  Дополнительная информация по адресу:  Проезд к месту работы с других населенных пунктов производится общественным транспортом или на личном автомобиле. | Осуществляет руководство филиалом, организует культурно-массовые, досуговые, информационно-просветительские и оздоровительные мероприятия, обеспечивает работу клубных формирований различной направленности для населения | Образование высшее или среднее профессиональное, организаторские и коммуникативные способности. Ответственность и пунктуальность.  Образование: Среднее профессиональное |
| [Консультант (по культуре)](https://trudvsem.ru/vacancy/card/1053500556273/1c0ab498-5b11-11ef-a605-d549be31d974) | [АДМИНИСТРАЦИЯ ШЕКСНИНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА](https://trudvsem.ru/company/1053500556273)  Контактное лицо:  Надежда Васильевна Мошонкина  Телефон:  [+7(817) 512-14-75](tel:%20+7(817)%20512-14-75)  Электронная почта:  [kadry2020@outlook.com](mailto:%20kadry2020@outlook.com)  Дополнительная информация по адресу:   ул. Нагорная, д. 39 | - Оказывает организационную, методическую и практическую помощь подведомственным учреждениям в их деятельности по документированию и ведению делопроизводства, по принятию нормативных документов.  - Осуществляет работу по участию подведомственных учреждений в ежегодно проводимых районных мероприятиях (ярмарках, конкурсах и других районных мероприятиях) и др.  - Организует проведение учебы подведомственных учреждений.  - Составляет статистические отчеты, отвечает на запросы различных ведомств, предоставляет информацию по сфере «культура».  - Осуществляет подготовку проектов муниципальных актов, проектов о внесении изменений и дополнений в них в соответствии с действующим законодательством по вопросам, входящих в компетенцию Управления.  - Осуществляет контроль за реализацией муниципальных правовых актов в области культуры. -Разрабатывает и вносит на рассмотрение муниципальные программы развития культуры. - Контролирует целевое использование бюджетных и внебюджетных средств учреждений культуры. -Содействует развитию и осуществляет поддержку общественных инициатив населения в сфере культуры. -Обеспечивает предоставление информации о муниципальных услугах в сфере культуры. |  |
| [Менеджер (в сфере культуры)](https://trudvsem.ru/vacancy/card/1093525004704/f5a6c805-f352-11ee-9091-cb26dff57dd7) | МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ КУЛЬТУРЫ ВОЛОГОДСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА "ЦЕНТР КУЛЬТУРНОГО РАЗВИТИЯ" | Организация и проведение культурных мероприятий согласно плану с учетом всех аспектов - технических, логистических, маркетинговых и пр.  Согласование концепции и сценария мероприятия;  Проработка программных этапов, хронологии выступлений;  Согласование сметы мероприятия, оценка предполагаемых затрат;  Согласование интерьера и фонового оформления мест проведения мероприятий;  Организация развлекательной части мероприятия, привлечение артистов и ведущих;  Поиск и взаимодействие с поставщиками услуг, подрядчиками и артистами;  Заключение и исполнение контрактов на проведение мероприятий;  Контроль за ходом подготовки и проведения мероприятий, урегулирование возникающих проблем;  Решение вопросов освещения мероприятия в СМИ, проведение рекламных акций | Знание основных принципов финансового планирования и бюджетирования  Навыки ведения переговоров и организации мероприятий любого масштаба  Способность к творческому мышлению и поиск нестандартных решений  Отличные коммуникативные навыки и умение работать в команде |
| Заведующий филиалом сельского дома культуры  22 129 - 22 129 руб. | МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ КУЛЬТУРЫ "ЦЕНТР КУЛЬТУРЫ ХАРОВСКОГО ОКРУГА" Вологодская область, Харовский район, Кумзеро село, 5  Контактная информация  Контактное лицо: Скворцова Татьяна Николаевна  Телефон: +7(817) 322-17-31  Email: [gdk.mirharovsk@yandex.ru](mailto:gdk.mirharovsk@yandex.ru) | Осуществляет руководство филиалами Сельских домов культуры. Организует разработку перспективных и текущих планов работы и контролирует их выполнение. Ведет учет деятельности филиалов. Обеспечивает работу по культурно-просветительской и досуговой деятельности среди населения в зоне действия филиалов. Принимает участие в формировании планов творческо-производственной и финансово-хозяйственной деятельности. Осуществляет взаимодействие с другими организациями. Подбирает кадры, обеспечивает их расстановку и использование. Контролирует соблюдение работниками филиалов производственной и трудовой дисциплины, правил по охране труда и пожарной безопасности. |  |
| Заведующий структурного подразделения филиал Лежский сельский дом культуры  25 709 - 26 200 руб. | БЮДЖЕТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ КУЛЬТУРЫ ГРЯЗОВЕЦКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА ВОЛОГОДСКОЙ ОБЛАСТИ "КУЛЬТУРНО-ДОСУГОВЫЙ ЦЕНТР"  Вологодская область, Грязовецкий район, Спасское деревня, 32  Контактная информация  Контактное лицо: Наталья Александровна Водополова  Телефон: +7(817) 552-23-62  Email: [natashavodopolova@mail.ru](mailto:natashavodopolova@mail.ru) | Организация досуга населения, проведение мероприятий; организация работы клубных формирований | соблюдение трудовой дисциплины    умение работать с людьми    творческий подход к делу    умение работать с оргтехникой    умение работать с документами    умение работать с кассовым аппаратом    коммуникабельность |
| Организатор экскурсий  23 000 - 28 000 руб. | МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ КУЛЬТУРЫ "НЮКСЕНСКИЙ РАЙОННЫЙ КРАЕВЕДЧЕСКИЙ МУЗЕЙ" Вологодская область, Нюксенский район, Нюксеница село, Советская улица, дом: 5;корпус: 1;  Контактное лицо: Самохвалова Наталия Васильевна  Телефон: +7(817) 472-86-19  Мобильный телефон: +7(953) 507-28-15  Email: [kraewedchesky2010@yandex.ru](mailto:kraewedchesky2010@yandex.ru) | Профессия: Организатор путешествий (экскурсий)  График работы: Полный рабочий день  Рабочее время: c 08:45 по 17:00  Тип занятости: Полная занятость  Количество рабочих мест: 1  Ежеквартальная премия 100% | владение компьютером на уровне опытного пользователя    умение работать в команде    соблюдение трудовой дисциплины    умение работать с людьми    стрессоустойчивость    умение работать с документами    умение работать с офисной оргтехникой    ответственность за достижение результата    умение работать в режиме многозадачности |
| Специалист по экспозиционной и выставочной деятельности  23 000 - 35 000 руб. | БЮДЖЕТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ КУЛЬТУРЫ ВОЛОГОДСКОЙ ОБЛАСТИ "БЕЛОЗЕРСКИЙ ОБЛАСТНОЙ КРАЕВЕДЧЕСКИЙ МУЗЕЙ" Вологодская область, Белозерский район, Город Белозерск, Фрунзе улица, дом: Д. 28;  Контактное лицо: Бурова Дарья Александровна  Телефон: +7(817) 562-37-95  Email: [museum@belozermus.ru](mailto:museum@belozermus.ru) | 1. Разработка планов выставочной деятельности.  2. Организация выставок.  3.Проведение экскурсий. |  |
| Педагог-организатор интерактивной зоны "квантошка"30 000 - 30 000 руб. | МУНИЦИПАЛЬНОЕ АВТОНОМНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ "ДЕТСКИЙ ТЕХНОПАРК "КВАНТОРИУМ" Контактное лицо: Величко Виктория Владимировна  Телефон: 8202676037  Email: [kvantorium@cherepovetscity.ru](mailto:kvantorium@cherepovetscity.ru) | - разрабатывает и представляет директору учреждения планы мероприятий по работе интерактивной зоны;  - составляет на основе методических разработок научно-просветительских подразделений тексты экскурсий, рассчитанных на различные группы посетителей, различные тематики и различную продолжительность времени;  - в установленном порядке представляет директору учреждения программу экскурсии, при необходимости дорабатывает ее;  - разрабатывает и представляет директору учреждения индивидуальные планы подготовки экскурсий;  - проводит экскурсии на территории учреждения;  - осваивает новые экскурсионные темы, вносит дополнения и изменения в тексты экскурсий в соответствии с новыми материалами;  - принимает участие в подготовке методической документации, организации и проведении мероприятий. | Наличие медкнижки |
| Педагог-организатор  24 053 - 24 500 руб | МУНИЦИПАЛЬНОЕ АВТОНОМНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ "ЦЕНТР ОБРАЗОВАНИЯ № 12" Вологодская область, Город Череповец, Менделеева улица, 14 Контактное лицо: Нина Геннадьевна Агафонова  Телефон: 8202573705  Email: [mouN12@yandex.ru](mailto:mouN12@yandex.ru) | Проводит воспитательные и иные мероприятия, опираясь на современные информационные технологии и методики обучения. Организует работу детских клубов, кружков, секций и других объединений согласно планам воспитательной работы. Организует вечера, праздники, походы, экскурсии, поддерживает социально-значимые инициативы обучающихся в сфере их свободного времени, досуга и развлечений. | Наличие медкнижки |
| Педагог-организатор  24 055 - 25 000 руб. | МУНИЦИПАЛЬНОЕ АВТОНОМНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ "СПЕЦИАЛЬНАЯ (КОРРЕКЦИОННАЯ) ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА № 38" Вологодская область, Город Череповец, Командарма Белова улица, 9  Контактное лицо: Павлова Наталья Александровна  Телефон: +7(820) 226-78-18  Email: [school38@cherepovetscity](mailto:school38@cherepovetscity.ru)  [.ru](mailto:school38@cherepovetscity.ru) | Организует работу детских клубов, кружков, секций и других любительских объединений, разнообразную индивидуальную и совместную деятельность обучающихся и взрослых. Проводит учебные занятия, воспитательные и иные мероприятия, опираясь на достижения в области педагогической и психологической наук, а также современных информационных технологий и методик обучения. Организует вечера, праздники, походы, экскурсии. Содействует развитию личности, талантов и способностей, формированию общей культуры обучающихся. | Наличие медкнижки, сертификата о профилактических прививках |
| Культорганизатор  30 000 руб. | АВТОНОМНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ СОЦИАЛЬНОГО ОБСЛУЖИВАНИЯ ВОЛОГОДСКОЙ ОБЛАСТИ "МОСЕЙКОВСКИЙ ДОМ СОЦИАЛЬНОГО ОБСЛУЖИВАНИЯ" Вологодская область, Вологодский район, Мосейково село, дом: Д. 12; Контактное лицо: Селякова Татьяна Николаевна  Телефон: 8172554571  Мобильный телефон: 8172554571  Email: [mosdso@post.gov35.ru](mailto:mosdso@post.gov35.ru) | 1. Вести культурно-массовую, социально-адаптационную и реабилитационную работу с получателями социальных услуг:  2. Организовывать и проводить культурно-массовые мероприятия: представления, вечера отдыха и развлечений, праздники, концерты и др.  3. Организовывать и проводить массовые игры, представления, развлечения, экскурсии с целью организации досуга.  4. Внедрять инновационные методы и приемы работы с получателями социальных услуг.  5. Принимать участие в разработке и составлении сценариев, тематических программ, игровых форм коллективного досуга, художественного оформления, музыкального сопровождения и технического оснащения мероприятий. |  |
| Культорганизатор  24 053 - 25 000 руб. | АВТОНОМНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ СОЦИАЛЬНОГО ОБСЛУЖИВАНИЯ ВОЛОГОДСКОЙ ОБЛАСТИ "ЧЕРЕПОВЕЦКИЙ ДОМ-ИНТЕРНАТ ДЛЯ ПРЕСТАРЕЛЫХ И ИНВАЛИДОВ № 1" Вологодская область, Череповецкий район, Коротово деревня, Клубная улица, 5  Контактное лицо: Громова Жанна Михайловна  Телефон: 8202244282  Email: [1dom35@1dom.gov35.ru](mailto:1dom35@1dom.gov35.ru) | Организует для всех проживающих Учреждения культурно-досуговой деятельности, использует клубных форм реабилитационной деятельности, ее различные виды и формы (посещение театров, выставок, экскурсий, проведение праздников, юбилеев, вечеров развлечений и отдыха, дней именинника и других культурно-массовых мероприятий), в соответствии с возрастом и функциональными ограничениям получателей социальных услуг.Разрабатывает программы индивидуальных и групповых занятий с получателями социальных услуг в соответствии с возрастом и функциональными ограничениям проживающих. Организует сотрудничество с волонтерскими организациями.  Проводит мероприятия по социокультурной реабилитации инвалидов, направленные на улучшение самочувствия, восстановление или продление способностей граждан пожилого возраста и инвалидов к участию в бытовой, общественной, в добровольной лечебно-трудовой деятельности с учетом состояния здоровья, адаптации к условиям проживания.  Организует содержательно наполненный досуг получателей социальных услуг, находящихся на постоянном постельном режиме, путем проведения различных форм работы непосредственно в жилых помещениях.  Соблюдает конфиденциальность информации о личной, семейной жизни получателя социальных услуг и иной информации, составляющей охраняемую законом тайну, получаемую при выполнении своих должностных обязанностей. | Наличие медкнижки |
| Культорганизатор  от 31 135 руб. | МУНИЦИПАЛЬНОЕ АВТОНОМНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ КУЛЬТУРЫ "БАБАЕВСКИЙ ЦЕНТР КУЛЬТУРНОГО РАЗВИТИЯ" Вологодская область, Бабаевский район, Город Бабаево, Привокзальная площадь, дом: Д. 1;  Контактное лицо: Вера Александровна Иванова  Телефон: +7(817) 432-10-96  Email: [babaevo\_ckr@mail.ru](mailto:babaevo_ckr@mail.ru) | 1. Проводит массовые игры, представления, вечера развлечений и другие формы организации досуга населения;  2. Организовывает развлечения, коллективные формы игрового общения и досуга населения;  3. Участвует в разработке и подготовке сценариев, тематических программ, игровых форм коллективного досуга, художественного оформления, музыкального сопровождения и технического оснащения;  4. Участвует в культурно- массовых мероприятиях;  5. Составляет смету расходов и предоставляет в установленном порядке на утверждение;  6. Готовит информационные материалы о деятельности учреждения и определяет каналы их распространения;  7. Организует разработку рекламных текстов, плакатов, каталогов, буклетов, обеспечивает наглядность и доступность рекламы, соблюдение норм общественной морали; |  |