

**DYREKTOR ORKIESTRY STOŁECZNEGO KRÓLEWSKIEGO MIASTA KRAKOWA
"SINFONIETTA CRACOVIA"**

OGŁASZA NABÓR NA WOLNE STANOWISKO PRACY

Specjalisty ds. organizacji pracy artystycznej i produkcji koncertów

1. Wymagania formalne:

- dobra znajomość obsługi komputera i urządzeń biurowych (w tym biegła znajomość pakietu MS Office i podstawowa znajomość programów graficznych, np. Adobe Photoshop lub Adobe InDesign),
- znajomość nowoczesnych narzędzi niezbędnych do organizacji pracy zespołowej, np. z pakietu aplikacji Google/Gmail,
- bardzo dobra znajomość języka angielskiego,
- predyspozycje do zarządzania zespołem i podwykonawcami,
- umiejętność pracy pod presją czasu oraz dyspozycyjność.

2. Wymagania dodatkowe

Mile widziane:

- doświadczenie na podobnym stanowisku,
- wiedza w zakresie organizacji i funkcjonowania orkiestry lub innego zespołu artystycznego,
- znajomość terminologii muzycznej,
- doświadczenie w obsłudze lub produkcji wydarzeń kulturalnych i eventów.

3. Zakres obowiązków:

- organizacja pracy zespołu artystycznego orkiestry,
- koordynacja procesu doangażowywania muzyków do projektów,
- zarządzanie bazami danych osób i podmiotów współpracujących z Orkiestrą,
- koordynacja komunikacji pomiędzy zespołem artystycznym a biurem Orkiestry,
- koordynacja całokształtu działań związanych z realizacją prób i koncertów od strony logistycznej,
- samodzielne wyszukiwanie obiektów i podwykonawców do przeprowadzania prób i koncertów,
- opieka nad artystami gościnnymi,
- opieka nad zespołem w trakcie koncertów oraz tras koncertowych,
- współpraca w zakresie tworzenia planów pracy, raiderów technicznych, planów sceny.

4. Warunki pracy i płacy:

- umowę o pracę,
- ciekawa i dynamiczna praca w jednej z wiodących instytucji muzycznych w kraju,
- duże możliwości rozwoju zawodowego i zdobywania specjalistycznej wiedzy,
- możliwości awansu,
- narzędzia niezbędne do wykonywania pracy,



- pracę w młodym, dynamicznym zespole i kontakt z artystami światowego formatu reprezentującymi różne dziedziny sztuki,
- możliwość wyjazdów zagranicznych i krajowych.

5. Wymagane dokumenty:

- CV wraz z klauzulą zawierającą zgodę na przetwarzanie danych osobowych,
- list motywacyjny.

6. Termin i miejsce składania dokumentów:

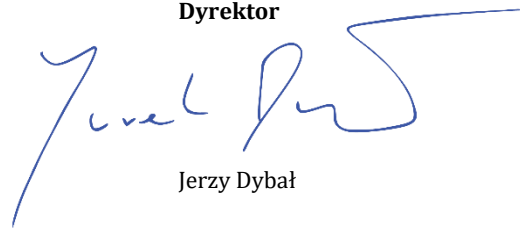
Osoby zainteresowane prosimy o przesłanie CV wraz z klauzulą zawierającą zgodę na przetwarzanie danych osobowych na adres mailowy office@sinfoniettacracovia.com **do dn. 15 kwietnia 2019 r.**

O terminie przeprowadzenia rozmów kwalifikacyjnych wybrani kandydaci będą informowani mailowo bądź telefonicznie. Informacja o wynikach naboru będzie umieszczona w Biuletynie Informacji Publicznej.

7. Ilość etatów

1 etat

Dyrektor



Jerzy Dybał