

DK 110/4/21

Dyrektor Opery Śląskiej
ogłasza otwarty konkurs na stanowisko:
Specjalista ds. koordynacji pracy artystycznej

1. Wymagania i umiejętności:

- umiejętność planowania,
- umiejętność przewidywania następstw wydarzeń,
- zaangażowanie i samodzielność w wykonywaniu powierzonych obowiązków,
- dobra organizacja pracy, terminowość, sumienność i systematyczność,
- umiejętność pracy pod presją czasu oraz dyspozycyjność,
- efektywne koordynowanie zespołami artystycznymi,
- odpowiedzialność za podejmowane decyzje,
- predyspozycje do zarządzania zespołem i podwykonawcami,
- znajomość języka angielskiego w stopniu komunikatywnym,
- umiejętność obsługi komputera w zakresie MS Office,
- mile widziane wykształcenie muzyczne i znajomość terminologii muzycznej,
- mile widziane doświadczenie w obsłudze lub produkcji wydarzeń kulturalnych i eventów.

2. Główne zadania wykonywane na stanowisku:

- organizacja pracy zespołów artystycznych,
- sporządzanie planów i rozkładów zajęć wszystkich zespołów artystycznych oraz terminowe ich ogłaszanie,
- koordynacja całoksztaltu działań związanych z realizacją prób, koncertów i spektakli od strony logistycznej,
- koordynacja procesu doangażowywania artystów zewnętrznych (dyrygentów, solistów, reżyserów, muzyków itp.), sporządzanie umów artystycznych i praw autorskich,
- kontrolowanie czasu pracy zespołów artystycznych,
- opieka nad artystami gościnnymi,
- zamawianie nut, uzyskiwanie licencji potrzebnych do wykonania dzieła,
- aktywne uczestniczenie przy organizacji wydarzeń o charakterze artystycznym.

3. Wymagane dokumenty i oświadczenia :

- CV (z uwzględnieniem przebiegu dotychczasowego zatrudnienia),
- karta zgłoszeniowa (udostępniona w załączniku),
- dokumenty potwierdzające wykształcenie.

4. Oferujemy:

- ciekawą i dynamiczną pracę w jednej z wiodących instytucji muzycznych w kraju,
- umowę o pracę w pełnym wymiarze czasu pracy,
- pracę w młodym, dynamicznym zespole i kontakt z artystami światowego formatu,
- możliwość rozwoju zawodowego i zdobywania specjalistycznej wiedzy.

5. Sposób i termin składania ofert:

Oferty należy składać w Dziale Kadr w Operze Śląskiej, ul. Moniuszki 21/23, 41-902 Bytom, lub drogą elektroniczną, na adres mailowy kadry@opera-slaska.pl – z dopiskiem „Konkurs na stanowisko: Specjalista ds. koordynacji pracy artystycznej”.

Termin składania ofert: 15.03.2021 r. do godz. 12.00

Kontakt telefoniczny: Dział Kadr (32) 396-68-21, 396-68-80.

Składając aplikację proszę powołać się na źródło informacji o ofercie.

Wybrani kandydaci zostaną zaproszeni na rozmowę kwalifikacyjną z Dyrektorem Opery Śląskiej.

Zatwierdzam
Dyrektor Opery Śląskiej
Łukasz Goik
/podpis znajduje się na oryginale/