**Opera Bałtycka w Gdańsku informuje o naborze na stanowisko:**

**Specjalista ds. organizacji pracy artystycznej**

**Miejsce pracy: Gdańsk**

1. Nazwa i adres jednostki**: Opera Bałtycka w Gdańsku, Al. zwycięstwa 15, 80-219 Gdańsk**
2. Stanowisko: **Specjalista ds. organizacji pracy artystycznej**

Wymiar etatu: **1/1 (pełen etat)**

Rodzaj umowy: **Umowa o pracę**

1. Niezbędne wymagania od kandydatów umiejętności:
	1. wykształcenie wyższe, mile widziane muzyczne
	2. biegła znajomość j. angielskiego w mowie i piśmie,
	3. biegła znajomość obsługi komputera w zakresie MS Office.
2. Pożądane dodatkowe umiejętności i wymagania:
	1. bardzo dobra organizacja pracy własnej, komunikatywność, sumienność, systematyczność,
	2. zaangażowanie i samodzielność w wykonywaniu powierzonych zadań,
	3. umiejętność pracy w zespole.
3. Główne zadania wykonywane na tym stanowisku:
	1. aktywne uczestniczenie przy organizacji wydarzeń o charakterze kulturotwórczym i artystycznym,
	2. opracowywanie i przygotowywanie dokumentacji artystycznej przygotowywanych oper i baletów oraz innych działań artystycznych,
	3. opracowanie harmonogramów pracy poszczególnych działów/zespołów artystycznych,
	4. sporządzanie  planów i rozkładów zajęć wszystkich artystów będących w dyspozycji Opery i terminowe ich ogłaszanie,
	5. sporządzanie wykazów obsad artystycznych w poszczególnych tytułach i terminowe ich ogłaszanie,
	6. prowadzenie korespondencji z: teatrami operowymi, festiwalami operowymi, agencjami artystycznymi, realizatorami i solistami i in.,
	7. organizowanie przesłuchań solistów,
	8. organizacja pobytu zewnętrznych realizatorów i artystów,
	9. sporządzanie umów artystycznych, umów z wydawnictwami muzycznymi i umów praw autorskich,
	10. sporządzanie wykazów utworów.
4. Wybranym kandydatom oferujemy:
5. zatrudnienie na podstawie umowy pracę,
6. pracę w stabilnej Instytucji,
7. przyjazną atmosferę i warunki pracy,
8. szanse na rozwój i pozyskanie nowych umiejętności oraz kompetencji.
9. Wymagane dokumenty:
10. CV (z uwzględnieniem przebiegu dotychczasowego zatrudnienia),
11. oświadczenie o zapoznaniu się z klauzulą informacyjną o przetwarzaniu danych osobowych zamieszczone na stronie Opery Batyckiej w zakładce „Praca” lub na stronie BIP Opery Bałtyckiej w Gdańsku.

8. Termin złożenia dokumentów: **29 kwietnia 2022 roku do godz. 15:00**

**Dokumenty należy przekazać na adres** **rekrutacja@operabaltycka.pl****, dostarczyć osobiście lub pocztą tradycyjną (decyduje data wpływu) na adres: Opera Bałtycka w Gdańsku, Al. zwycięstwa 15, 80-219 Gdańsk**