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

**Producentka / producent**

**Miejsce pracy: Gdańsk**

1. Nazwa i adres jednostki**: Opera Bałtycka w Gdańsku, Al. Zwycięstwa 15, 80-219 Gdańsk**
2. Stanowisko: **Producentka / producent**

Wymiar etatu: **1/1 (pełen etat)**

Rodzaj umowy: **Umowa o pracę**

1. **Niezbędne wymagania od kandydatów:**
2. doświadczenie (minimum roczne) w organizacji i koordynacji wydarzeń artystycznych
3. doświadczenie w opracowywaniu i zarządzaniu budżetami projektów
4. komunikatywność i umiejętność zarządzania
5. dobra organizacja pracy i samodzielność
6. dobra znajomość języka angielskiego w mowie i piśmie
7. **Pożądane dodatkowe umiejętności i wymagania:**
8. skrupulatność, sumienność,
9. umiejętność pracy w zespole oraz pod presją czasu,
10. samodzielność,
11. **Główne zadania wykonywane na tym stanowisku**:
12. uczestniczenie w ustalaniu harmonogramu produkcji premierowych w zakresie terminu prezentacji projektu dekoracji i kostiumów oraz koncepcji inscenizacji, terminów oddania projektów, terminu próby technicznej, terminu wejścia projektu na scenę i czasu potrzebnego na montaż, planu pracy po wejściu na scenę (w tym ustalenie terminu gotowości dekoracji i kostiumów),
13. tworzenie umów z realizatorami w zakresie terminów przedkładania projektów, warunków technicznych projektów oraz ich prezentacji,
14. przedkładanie propozycji całościowych budżetów poszczególnych projektów po akceptacji Zastępcy Dyrektora, Pełnomocnikowi Dyrektora ds. Finansowych – Głównemu Księgowemu, Dyrektorowi Opery,
15. znajomość przepisów dotycz zamówień publicznych w kulturze,
16. **Wybranym kandydatom oferujemy:**
17. zatrudnienie w ramach umowy o pracę,
18. pracę w stabilnej Instytucji,
19. przyjazne warunki pracy,
20. szansę na rozwój i pozyskanie nowych umiejętności oraz kompetencji,
21. świadczenia z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych,
22. wynagrodzenie zasadnicze uzależnione od doświadczenia zawodowego i posiadanych umiejętności w przedziale 4300,00 do 5700 zł brutto
23. dodatek za wysługę lat za min 5 lat pracy, wzrastający o 1% za każdy następny rok do osiągnięcia 20% po 20 i więcej latach pracy.
24. nagrody jubileuszowe za 20 lat pracy i więcej.
25. **Wymagane dokumenty:**
26. CV (z uwzględnieniem przebiegu dotychczasowego zatrudnienia),
27. list motywacyjny,
28. oświadczenie o zapoznaniu się z klauzulą informacyjną oraz wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych dla celów rekrutacji zamieszczone na stronie Opery Bałtyckiej: [https://operabaltycka.pl/oferty-pracy/klauzula-informacyjna-o-przetwarzaniu-danych-osobowych-do-celow-rekrutacyjnych](https://fs.siteor.com/operabaltycka/files/Downloads/20200525122658/Klauzula_informacyjna_o_przetwarzaniu_danych_osobowych_2020.docx?1590409622)
29. Kandydat, który zamierza skorzystać z uprawnienia, o którym mowa w art. 13a ust. 2 ustawy z dnia 21 listopada 2008 o pracownikach samorządowych (Dz.U.2022.530), jest obowiązany do złożenia wraz z dokumentami kopii dokumentu potwierdzającego niepełnosprawność.

8. **Termin złożenia dokumentów: 19 grudnia 2023 roku do godz. 14:00**

Dokumenty należy przesłać 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

**Opera Bałtycka  w Gdańsku zastrzega sobie możliwość kontaktu tylko z wybranymi kandydatami.**