

Kierownik Działu Organizacji Pracy Artystycznej

Co będzie należało do Twoich obowiązków:

Odpowiedzialność za całokształt spraw związanych z planowaniem pracy artystycznej Opery tj.:

- układanie planu pracy artystycznej,
- sporządzanie harmonogramów zajęć pracowników artystycznych,
- przygotowywanie umów dla artystów współpracujących z Operą,
- kontakty i negocjacje z artystami i realizatorami projektów artystycznych w kraju i za granicą,
- efektywne zarządzanie zespołem pracowników,
- współpraca z działami produkcyjnym, technicznym przy efektywnym układaniu planu pracy artystycznej.

Czego oczekujemy:

wykształcenie wyższe,

- udokumentowanego doświadczenia w instytucji kultury lub branży artystycznej – minimum 10 latnie, doświadczenie w pracy w teatrze, na tym samym lub podobnym stanowisku – kierownik działu pracy artystycznej
- znajomość języka angielskiego w stopniu umożliwiającym swobodną komunikację (warunek konieczny),
- bardzo dobra znajomość pakietu Microsoft Office,
- umiejętność pracy w szybko zmieniających się okolicznościach,
- umiejętność zarządzania przepływem informacji w zespole,
- komunikatywność, energia, otwartość w kwestiach artystycznych i biznesowych,
- dodatkowym atutem będzie posiadanie wykształcenia muzycznego.

Oferujemy:

- zatrudnienie na umowę o pracę,
- atrakcyjne wynagrodzenie,
- narzędzia niezbędne do pracy,
- dopłaty do wypoczynku pracownika i jego rodziny,
- świadczenia świąteczne dwa razy w roku,
- udział w innowacyjnych projektach,
- możliwość poszerzenia kwalifikacji i dalszego rozwoju,
- udział w zagranicznych tournée zespołu artystycznego Opery.

Zainteresowanych kandydatów prosimy o przesłanie:

- listu motywacyjnego
- CV
- kopii świadectw pracy
- referencji
- dokumentów potwierdzających posiadane wykształcenie
- dokumentów potwierdzających posiadanie wymaganych od kandydata kwalifikacji.

W aplikacji prosimy zawrzeć klauzulę: „Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych przez Warszawską Operę Kameralną w celu prowadzenia rekrutacji na aplikowane przeze mnie stanowisko”.

Zastrzegamy sobie możliwość odpowiedzenia jedynie na wybrane oferty.

KLAUZULA INFORMACYJNA

1. Informujemy, że Administratorem Twoich danych jest Warszawska Opera Kameralna z siedzibą w Warszawie przy ul. Obrońców 31. Dane zbierane są dla potrzeb rekrutacji na stanowisko wskazane w ogłoszeniu o pracę.

2. Jeżeli chcesz, aby Twoje CV zostało wykorzystane podczas innych rekrutacji prowadzonych przez tego Pracodawcę, umieść dodatkowo w CV następującą zgodę: „Zgadzam się na przetwarzanie przez Warszawską Operę Kameralną z siedzibą w Warszawie przy ul. Obrońców 31 danych osobowych zawartych w moim zgłoszeniu rekrutacyjnym dla celów przyszłych rekrutacji.” W każdym czasie możesz cofnąć swoją zgodę, kontaktując się z Administratorem pod adresem e-mail rekrutacja@operakameralna.pl.
3. Twoje dane osobowe wskazane w Kodeksie pracy lub w innych ustawach szczegółowych (według wymogów ogłoszenia), są przetwarzane w oparciu o przepisy prawa i ich podanie jest konieczne do wzięcia udziału w rekrutacji.
4. Pozostałe dane osobowe (np. Twój wizerunek) przetwarzamy na podstawie Twojej dobrowolnej zgody, którą wyraziłaś/eś wysyłając nam swoje zgłoszenie rekrutacyjne i ich podanie nie ma wpływu na możliwość udziału w rekrutacji.
5. Możemy przetwarzać Twoje dane osobowe zawarte w zgłoszeniu rekrutacyjnym także w celu ustalenia, dochodzenia lub obrony przed roszczeniami, jeżeli roszczenia dotyczą prowadzonej przez nas rekrutacji. W tym celu będziemy przetwarzać Twoje dane osobowe w oparciu o nasz prawnie uzasadniony interes, polegający na ustaleniu, dochodzeniu lub obrony przed roszczeniami w postępowaniu przed sądami lub organami państwowymi.
6. Masz prawo:
 - a) do dostępu do swoich danych, w tym uzyskania ich kopii, sprostowania danych, żądania ich usunięcia, ograniczenia przetwarzania, wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania oraz przeniesienia podanych danych (na których przetwarzanie wyraziłaś zgodę) do innego administratora danych.
 - b) do wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych.
7. Cofnięcie zgody pozostaje bez wpływu na zgodność z prawem przetwarzania, którego dokonano na podstawie zgody przed jej cofnięciem. Twoje dane osobowe przetwarzamy w celu prowadzenia rekrutacji na stanowisko wskazane w ogłoszeniu do czasu zakończenia procesu rekrutacji, a gdy wyraziłaś/eś zgodę na udział w przyszłych rekrutacjach przez okres nie dłuższy niż 360 dni od momentu zamieszczenia ogłoszenia. Ponadto Twoje dane osobowe możemy przechowywać dla celów ustalenia, dochodzenia lub obrony przed roszczeniami związanymi z procesem rekrutacji przez okres nie dłuższy niż 360 dni od momentu zgłoszenia roszczenia.
8. Nie przekazujemy Twoich danych osobowych poza Europejski Obszar Gospodarczy.
9. W razie pytań możesz się skontaktować z Administratorem pod adresem e-mail: rekrutacja@operakameralna.pl.