

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.