

Pracownik ds. technicznych

Umowa: na pełny etat

Miejsce wykonywania pracy: Warszawa, siedziba Polskiej Opery Królewskiej oraz w miejscu organizacji wydarzeń

Osoba zatrudniona będzie miała w zakresie obowiązków:

- Obsługę sceny na próbach i koncertach poprzez ustawianie – w uzgodnieniu z inspektorem orkiestry – instrumentów muzycznych, sprzętu, pulpitów, praktykabili i innych urządzeń scenicznych.
- Przemieszczanie wyposażenia sceny z sali prób na salę koncertową i z powrotem, dbanie o to wyposażenie.
- Zabezpieczenie sceny, pomieszczeń i zaplecza w czasie prób i koncertu przed wejściem osób niepowołanych, a także czuwanie nad porządkiem i ciszą podczas pracy orkiestry i śpiewaków.
- Czuwanie nad utrzymaniem porządku na scenie i jej zapleczu.
- Załadunek i wyładunek instrumentów muzycznych, sprzętu i wyposażenia przy wyjazdach orkiestry i innych zespołów Opery.
- Udział w montażu i demontażu dekoracji.
- Obsługa sceny na koncertach wyjazdowych organizowanych przez Operę.
- Przegląd wszystkich pomieszczeń użytkowanych przed i po koncercie.
- Wykonywanie drobnych remontów w pomieszczeniach użytkowanych przez Operę.

Wymagania:

- doświadczenie w pracy na podobnym stanowisku;
- wykształcenie minimum zasadnicze;
- kreatywność, zdolność wychodzenia poza standardowe rozwiązania;
- rozwinięte zdolności komunikacyjne oraz wysoka kultura osobista;
- orientacja na realizację celów i jakość pracy;
- efektywna i dobra organizacja pracy;
- samodzielność;
- znajomość specyfiki pracy w instytucji kultury o profilu artystycznym.

W zamian oferujemy:

- umowę o pracę,
- pracę w profesjonalnym zespole, w przyjaznej atmosferze;

Wymagane dokumenty:

- CV/list motywacyjny
- kopie dokumentów potwierdzających wykształcenie i dodatkowe kwalifikacje.

Prosimy o zawarcie w CV lub złożenie odrębnego oświadczenia z podpisaną klauzulą:

„Wyrażam zgodę na przetwarzanie przez Polską Operę Królewską moich danych osobowych w celu i zakresie niezbędnym w procesie rekrutacyjnym na stanowisko pracownik ds. technicznych zgodnie z art. 6 ust. 1 lit. a Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych - zwane dalej RODO)”.

Dokumenty należy przesać w terminie do dnia 28.03.2022 r.

Adres mail: kadry@operakrolewska.pl w temacie wiadomości proszę wpisać: *pracownik ds. technicznych*

Polska Opera Królewska zastrzega sobie prawo zaproszenia na rozmowę kwalifikacyjną wybranych kandydatów. Oferty niezawierające zgody na przetwarzanie danych nie będą rozpatrywane.

W związku z realizacją wymogów RODO prosimy zapoznać się z informacją na stronie <https://operakrolewska.pl/polityka-prywatnosci/>.