

Oferta pracy na stanowisku ds. realizacji programu działalności Teatru Starego w Lublinie

Wymiar czasu pracy: pełny etat

Rodzaj umowy: umowa o pracę na zastępstwo

Do głównych obowiązków przyszłego pracownika należeć będzie m.in.:

- Redakcja Biuletynu Informacji Publicznej Teatru Starego w Lublinie.
- Koordynacja działalności programowej Teatru Starego w dziedzinie „Literatura” oraz „Edukacja dziecięca”.
- Współpraca i współdziałanie z kuratorami oraz innymi osobami i podmiotami zaangażowanymi w przygotowanie i realizację działalności programowej instytucji w dziedzinie „Literatura” i „Edukacja Dziecięca”.
- Prowadzenie korespondencji z instytucjami oraz artystami, których projekty zostały wytypowane przez kuratora do prezentacji w Teatrze Starym.
- Opracowywanie materiałów promocyjnych w dziedzinie „Literatura” i „Edukacja Dziecięca”.
- Nadzorowanie przebiegu imprez z dziedziny „Literatura” i „Edukacja Dziecięca”(w tym rezerwacji noclegów, miejsc parkingowych, montażu, demontażu, próby i przebiegu wydarzenia).

Wymagania wobec kandydata:

- wykształcenie wyższe,
- biegła obsługa komputera,
- znajomość języka angielskiego,
- dobra organizacja pracy,
- zaangażowanie, kreatywność, obowiązkowość, umiejętność pracy pod presją czasu, komunikatywność, dyspozycyjność,
- mile widziana orientacja we współczesnym życiu kulturalnym.

Wymagane dokumenty i oświadczenia:

- życiorys i list motywacyjny,
- oświadczenie kandydata o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych do celów obecnej (ewentualnie i przyszłych) rekrutacji. Zgoda na przetwarzanie danych osobowych do celów przyszłych rekrutacji umożliwi wykorzystanie złożonego CV także w przyszłości, przy kolejnym naborze.

Teatr zastrzega sobie prawo do odpowiedzi tylko na wybrane oferty.

CV wraz z listem motywacyjnym prosimy wysyłać do dnia **14 grudnia 2018 r.** na adres poczty elektronicznej: **info@teatrstary.eu**.

Informujemy, że Administratorem danych jest Teatr Stary w Lublinie, ul. Jezuicka 18, 20-113 Lublin. Dane osobowe zbierane są dla potrzeb rekrutacji. Ma Pani/Pan prawo dostępu do treści swoich danych oraz ich poprawiania. Podanie danych w zakresie określonym przepisami ustawy z dnia 26 czerwca

1974 r. Kodeks pracy oraz aktów wykonawczych jest obowiązkowe. Podanie dodatkowych danych osobowych jest dobrowolne.