

## **Oferta pracy na stanowisko: Kierownik Techniczny w Teatrze im. H. CH. Andersena w Lublinie**

Dyrektor Teatru im. H. CH. Andersena w Lublinie ogłasza nabór na stanowisko pracy:

### **KIEROWNIK TECHNICZNY**

#### **Opis stanowiska:**

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

1. Planowanie i organizacja pracy pracowników Działu Technicznego, w tym tworzenie harmonogramów pracy pracowników Działu Technicznego
2. Nadzorowanie i wspomaganie pracy pracowników Działu Technicznego,
3. Nadzór nad techniczną stroną realizacji spektakli zgodnie z obowiązującymi przepisami zarówno w siedzibie Teatru jak i w trakcie wyjazdów,
4. Współpraca z osobami i firmami zatrudnionymi przez Teatr dla potrzeb technicznej realizacji wydarzeń w Teatrze,
5. Współpraca z pozostałymi komórkami i działami Teatru w celu właściwej obsługi programu Teatru.
6. Prowadzenie spraw administracyjnych Teatru:
  - Administrowanie pomieszczeniami oraz wyposażeniem będącym własnością lub będącym w użytkowaniu instytucji Teatr im. H. Ch. Andersena.
  - Sprawowanie bezpośredniej opieki nad składnikami majątkowymi Teatru
  - Prowadzenie spraw związanych z podpisaniem i realizacją umów z podmiotami zewnętrznymi związanymi z utrzymaniem użytkowanych pomieszczeń, składników majątkowych i innych niezbędnych dla prawidłowego funkcjonowania Teatru.
  - Planowanie i organizowanie koniecznych remontów i bieżących prac konserwacyjnych w pomieszczeniach będących w użytkowaniu Teatru.
  - Sporządzanie sprawozdań zgodnie z przepisami, w zakresie kompetencji.
  - Prowadzenie zagadnień gospodarki transportowej Teatru.

#### **Wymagania:**

- wykształcenie min. średnie
- asertywność, dobra organizacja pracy, elastyczności, dyspozycyjności

- wysoki poziom kompetencji społecznych
- doświadczenia w zarządzaniu personelem
- rozwinięte kompetencje komunikacyjne i interpersonalne, samodzielność, sumienność, zaangażowanie i odpowiedzialność;
- szybkie dostosowywanie się do zmian;
- odporność psychiczna;
- umiejętność pracy w zespole i pod presją czasu;
- bardzo dobra organizacja pracy;
- mile widziane doświadczenie na takim samym bądź podobnym stanowisku pracy;

**Oferujemy:**

Wymiar czasu pracy: pełny etat

Rodzaj umowy: umowa o pracę

**Warunki aplikowania:**

Wymagane dokumenty aplikacyjne i oświadczenia:

- życiorys (CV) i list motywacyjny,
- oświadczenie kandydata o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych do celów rekrutacji.

**Dokumenty należy składać** za pośrednictwem poczty elektronicznej na adres:

info@teatr andersena.pl lub bezpośrednio w biurze Teatru im. H. Ch. Andersena w Lublinie, ul. Plac Teatralny 1, budynek CSK III piętro w dni robocze w godzinach 9:00-15:00, w terminie **do dnia 10 marca 2021 roku.**

Dyrektor Naczelny i Artystyczny

Krzysztof Rzączyński