

Łódź, dn. 21.04.2023 r.
OP/110/2/2023

Filharmonia Łódzka im. Artura Rubinsteina
z siedzibą w Łodzi, ul. Narutowicza 20/22
ogłasza nabór kandydatów na wolne stanowisko pracy:
Kierownik Działu Organizacyjno-Programowego

Warunki pracy:

- rodzaj umowy: umowa o pracę,
- wymiar: 1/1 etatu,
- liczba wolnych miejsc: 1,
- miejsce wykonywania pracy: Łódź,
- miejsce w strukturze organizacyjnej: Dział Organizacyjno-Programowy podległy bezpośrednio Głównemu Dyrygentowi,
- termin składania ofert do 08.05.2023 r.,
- planowany termin rozpoczęcia pracy: 1 lipca 2023 r.

Zatrudniona na tym stanowisku osoba będzie odpowiedzialna za kierowanie Działem Organizacyjno-Programowym oraz za całokształt działań związanych z realizacją wydarzeń artystycznych firmowanych przez Filharmonię Łódzką im. Artura Rubinsteina.

Wymagania niezbędne:

- wykształcenie wyższe;
- doświadczenie zawodowe potwierdzające kierowniczy charakter wcześniej realizowanych działań;
- bardzo dobra znajomość języka angielskiego w mowie i piśmie;
- znajomość przepisów dotyczących działalności instytucji artystycznych;
- ogólna znajomość regulacji prawnych mających wpływ na postanowienia umów (np. kodeksu pracy, ustawy o prawie autorskim i prawach pokrewnych);
- dyspozycyjność, umiejętność pracy pod presją czasu;
- lojalność i zaangażowanie oraz wysoki poziom kultury osobistej;
- dobra znajomość obsługi komputera w tym pakietu MS Office oraz urządzeń biurowych.

Dodatkowo mile widziane:

- wykształcenie muzyczne, znajomość literatury muzycznej;
- znajomość narzędzi związanych z zarządzaniem projektami;
- znajomość organizacji pracy w instytucji kultury;
- znajomość drugiego języka obcego.

Zakres obowiązków:

1. kierowanie podległą komórką organizacyjną zgodnie z przepisami prawa;
2. dokonywanie podziału pracy i ustalanie szczegółowych zakresów czynności służbowych;
3. nadzór nad prowadzeniem miesięcznej ewidencji czasu pracy przez podległych pracowników;

4. udzielanie podległym pracownikom informacji i wytycznych w zakresie realizacji przydzielonych zadań oraz nadzorowanie właściwego i terminowego wykonania obowiązków służbowych;
5. bieżące śledzenie przepisów i zaznajamianie podległych pracowników z aktami wewnętrznymi dotyczącymi działalności Filharmonii;
6. sprawowanie kontroli zachowania dyscypliny pracy przez podległych pracowników, przestrzegania tajemnicy służbowej, przepisów bhp i ppoż.;
7. sprawowanie nadzoru i kontroli w zakresie funkcjonowania Działu Organizacyjno-Programowego;
8. odpowiedzialność pod względem merytorycznym i językowym za przygotowanie umów oraz wynegocjowanie ich warunków, za ich zawarcie i realizację oraz przekazanie kompletu dokumentów dotyczących strony finansowej umowy;
9. nadzór nad merytorycznym potwierdzaniem i opisywaniem faktur i rachunków za dostawy, roboty i usługi wykonywane na rzecz Filharmonii;
10. nadzór nad ustaleniem materiałów do sporządzania, przygotowania i realizacji planów koncertowych w zakresie organizacji koncertów;
11. nadzór nad projektami i przebiegiem realizacji wydawnictw płytowych w Filharmonii;
12. ustalanie obsady i programów poszczególnych koncertów oraz przygotowywanie umów związanych z bieżącą realizacją tychże koncertów;
13. opracowywanie z głównym dyrygentem oraz chórmistrzem harmonogramu prac solistów i zespołów (orkiestrowego oraz chóralnego) w celu sporządzenia na ich podstawie rozkładu zajęć;
14. realizacja decyzji programowych podjętych przez Głównego Dyrygenta w odniesieniu do kolejnych sezonów artystycznych z uwzględnieniem rejestracji wykonań;
15. nawiązywanie kontaktów z artystami zaproszonymi do współpracy z Filharmonią Łódzką, ich agentami, prowadzenie negocjacji finansowych z użyciem języka polskiego i angielskiego, ustalanie wykonywanego przez nich repertuaru zabezpieczenie należytej organizacji ich obecności w miejscu organizacji koncertów;
16. ustalania planu prób z udziałem zaproszonych artystów i dalsze udostępnianie ustaleń osobom bezpośrednio odpowiedzialnym za organizowanie pracy artystów;
17. nadzór nad zbiorami nutowymi;
18. zapewnienie i aktualizowanie informacji bezpośrednio związanych z realizacją repertuaru takich, jak: noty biograficzne zaproszonych solistów i zespołów;
19. nadzór nad sprawami związanymi z organizacją działalności edukacyjnej Filharmonii;
20. prowadzenie obowiązującej sprawozdawczości z zakresu objętego działalnością działu;
21. nadzór nad przygotowywaniem sal: koncertowej i kameralnej do prób, koncertów i wynajmów oraz zabezpieczenie koncertów odbywających się poza budynkiem Filharmonii w zakresie obsługi estrady;
22. zabezpieczenie strojenia i przygotowania fortepianów i pianin;
23. współpraca z pozostałymi działami, w tym z Działem Rozwoju i Reklamy w celu przygotowania działań reklamujących aktywności Filharmonii Łódzkiej.

Oferujemy:

- stabilną pracę w dającej poczucie bezpieczeństwa instytucji kultury;
- zatrudnienie w oparciu o umowę o pracę w pełnym wymiarze czasu pracy;
- możliwość przystąpienia do programu MultiSport.

Sposób aplikacji:

Wymagane dokumenty:

- CV – opatrzony podpisanym oświadczeniem kandydata o poniższej treści:
„Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich ww. danych osobowych dla potrzeb rekrutacji na stanowisko Kierownika Działu Organizacyjno-Programowego przez Filharmonię Łódzką im. Artura Rubinsteina z siedzibą w Łodzi ul. Narutowicza 20/22 zgodnie z rozporządzeniem Parlamentu Europejskiego i Rady (UE)2016/697 w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE oraz ustawą z dnia 10.05.2018 r. o ochronie danych osobowych (tj. Dz. U. z 2019 poz. 1781 ze zm.).”
- list motywacyjny;

Osoby zainteresowane ofertą prosimy o przesyłanie aplikacji (CV i list motywacyjny) w języku polskim na adres: sekretariat@filharmonia.lodz.pl do dnia 08.05.2023 r.

Dodatkowe informacje można uzyskać pod numerem telefonu: 42 66 47 997; 42 44 47 918 od poniedziałku do piątku w godzinach 9:00–15:00.


Uwaga!

- Filharmonia Łódzka im. Artura Rubinsteina skontaktuje się tylko z wybranymi kandydatami.
- Kandydaci zostaną powiadomieni o terminie rozmowy kwalifikacyjnej telefonicznie lub mailowo.
- Aplikacje, które wpłyną po upływie wskazanego terminu lub niekompletne nie będą brane pod uwagę.
- Filharmonia Łódzka im. Artura Rubinsteina zastrzega sobie prawo odwołania lub przedłużenia procedury naboru w każdym terminie.
- Filharmonia Łódzka zastrzega sobie prawo zatrudnienia wybranego kandydata na innym niż podane w ogłoszeniu stanowisku, po spełnieniu odpowiednich wymagań kwalifikacyjnych wynikających z przepisów prawa powszechnie obowiązującego.


Tomasz Bęben
Dyrektor Filharmonii Łódzkiej
im. Artura Rubinsteina

Szanowni Państwo,
działając na podstawie Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 2016/679 z 27.04.2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych oraz Ustawy z 10.05.2018 r. o ochronie danych osobowych, chcielibyśmy Państwa poinformować o kluczowych aspektach dotyczących gromadzonych przez Filharmonię Łódzką im. Artura Rubinsteina danych osobowych oraz zasad ich przetwarzania:

1. Administratorem danych osobowych jest Filharmonia Łódzka im. Artura Rubinsteina z siedzibą w Łodzi (90-135) przy ul. Narutowicza 20/22.
2. Dane będą przetwarzane do celów związanych z realizacją procedury rekrutacji.
3. Okres, w jakim dane będą przechowywane w Filharmonii Łódzkiej im. Artura Rubinsteina – do zakończenia procesu rekrutacji – za wyjątkiem sytuacji, w której zostanie nawiązany stosunek pracy. W takim przypadku Pana/Pani dokumenty zostaną włączone do akt osobowych.
4. Podstawa prawna przetwarzania danych osobowych: ustawa z dnia 26.06.1974 r. Kodeks pracy ze zm.; uzasadniony interes administratora danych osobowych, tj. realizacja procesu rekrutacji.
5. Podczas przetwarzania danych osobowych nie stosujemy profilowania oraz nie przekazujemy żadnych danych osobowych innym podmiotom. Nie przekazujemy ich także do państw trzecich.
6. Podanie danych w zakresie określonym przepisami ustawy z dnia 26.06.1974 r. Kodeks pracy oraz aktów wykonawczych jest obowiązkowe. Podanie dodatkowych danych jest dobrowolne.
7. W związku z przechowywaniem i przetwarzaniem przez naszą instytucję danych osobowych na potrzeby rekrutacji przysługuje Państwu prawo do:
 - dostępu do swoich danych oraz otrzymania ich kopii,
 - sprostowania (poprawiania) swoich danych,
 - usunięcia danych,
 - ograniczenia przetwarzania danych,
 - cofnięcia zgody na przetwarzanie danych osobowych.
8. Osoba, do której należy zgłaszać wszelkie roszczenia wynikające z przysługujących Państwu praw – Inspektor Ochrony Danych Osobowych w Filharmonii Łódzkiej im. Artura Rubinsteina, z którym można się skontaktować w sprawach ochrony i realizacji swoich praw w zakresie danych osobowych dostępny jest poprzez e-mail: rodo@lodz-radca.pl, tel. 517 562 083.
9. W sytuacji, gdy przetwarzanie, którego dokonujemy narusza przepisy RODO posiada Pan/Pani prawo do wniesienia skargi do organu nadzorczego, tj. Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych.


Tomasz Reben
Dyrektor Filharmonii Łódzkiej
im. Artura Rubinsteina