

Filharmonia Łódzka im. Artura Rubinsteina
z siedzibą w Łodzi, ul. Narutowicza 20/22
ogłasza nabór kandydatów na wolne stanowisko pracy:
specjalista ds. organizacji koncertów w Dziale Organizacyjno-Programowym

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,
- podległość służbowa: Kierownik Działu Organizacyjno-Programowego,
- termin składania ofert do 08.05.2023 r.,
- planowany termin rozpoczęcia pracy: 1 lipca 2023 r.

Zatrudniona na tym stanowisku osoba będzie odpowiedzialna za całokształt działań związanych z realizacją wydarzeń artystycznych firmowanych przez Filharmonię Łódzką im. Artura Rubinsteina.

Wymagania:

- wykształcenie wyższe;
- komunikatywna znajomość języka angielskiego w mowie i piśmie;
- doświadczenie w realizacji wydarzeń artystycznych;
- podstawowa orientacja w przepisach prawnych dotyczących działalności instytucji artystycznych;
- ogólna znajomość regulacji prawnych mających wpływ na postanowienia umów (np. kodeksu pracy, ustawy o prawie autorskim i prawach pokrewnych);
- samodzielność, 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:

- realizacja decyzji programowych podjętych przez Głównego Dyrygenta w odniesieniu do kolejnych sezonów artystycznych z uwzględnieniem rejestracji wykonań;
- 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;

- ustalania planu prób z udziałem zaproszonych artystów i dalsze udostępnianie ustaleń osobom bezpośrednio odpowiedzialnym za organizowanie pracy artystów;
- wykonywanie czynności administracyjno-organizacyjnych dotyczących przygotowania i realizacji koncertów;
- negocjowanie umów z artystami, agencjami artystycznymi, wydawcami materiałów nutowych, podwykonawcami/usługodawcami;
- prowadzenie korespondencji z partnerami oraz dokumentacji koncertów;
- współpraca z pozostałymi działami FŁ, w tym z Działem Rozwoju i Reklamy w celu przygotowania działań reklamujących aktywności Filharmonii Łódzkiej;
- przygotowanie budżetu wydarzenia, jego monitorowanie i rozliczenie;
- nadzór nad przebiegiem kolejnych etapów realizacji wydarzenia;
- wykonanie wszelkich dodatkowych zadań zleconych przez przełożonego.

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;
- możliwość rozwoju zawodowego;
- przyjazną, pełną wyzwań atmosferę pracy;
- udział w realizacji projektów artystycznych w siedzibie i w regionie.

Sposób aplikacji:

Wymagane dokumenty:

- CV – opatrzone podpisaniem oświadczeniem kandydata o poniższej treści:
„Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich ww. danych osobowych dla potrzeb rekrutacji na stanowisko specjalista ds. organizacji koncertów w Dziale Organizacyjno-Programowym 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 od poniedziałku do piątku w godzinach 8:00–16:00.

Uwaga!

- Filharmonia Łódzka im. Artura Rubinsteina skontaktuje się tylko z wybranymi kandydatami.
- Kandydaci zostaną powiadomieni o terminie rozmowy kwalifikacyjnej telefonicznie lub mailowo.

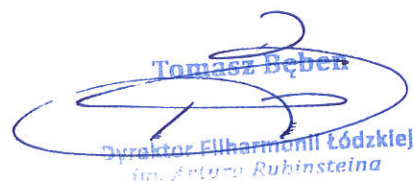
- Aplikacje, które wpłyną po upływie wskazanego terminu lub niekompletne nie będą brane pod uwagę.
- Filharmonia Łódzka im. Artura Rubinsteina zastrzega sobie prawo odwołania lub przedłużenia procedury naboru w każdym terminie.
- Filharmonia Łódzka zastrzega sobie prawo zatrudnienia wybranego kandydata na innym niż podane w ogłoszeniu stanowisku, po spełnieniu odpowiednich wymagań kwalifikacyjnych wynikających z przepisów prawa powszechnie obowiązującego.


Tomasz Bohan
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 Bęben
Dyrektor Filharmonii Łódzkiej
im. Artura Rubinsteina