**CENTRUM KULTURY PODGÓRZA**

**DYREKTOR CENTRUM KULTURY PODGÓRZA
OGŁASZA NABÓR
NA STANOWISKO**

**OPERATOR**

Miejsce pracy: Kraków
Region: małopolskie

**1. Wymagania formalne**

* minimum wykształcenie średnie (preferowane techniczne),
* doświadczenie w zakresie obsługi technicznej wydarzeń teatralno-widowiskowych,
* umiejętność obsługi urządzeń audio-analogowych i cyfrowych,
* uprawnienia SEP do 1 kV,
* dyspozycyjność – praca w godzinach popołudniowych i w weekendy

**2. Wymagania dodatkowe**

* umiejętność w diagnozowaniu sprawności działania sprzętu akustycznego i oświetleniowego,
* umiejętność technicznej obsługi sceny,
* komunikatywność i otwartość na zmiany,
* umiejętność obsługi komputera,
* bardzo dobra organizacja pracy własnej oraz umiejętność pracy w zespole artystycznym,
* mile widziane doświadczenie w pracy w sektorze kultury,
* ogólna wiedza o realizowanych zadaniach i strukturze Centrum Kultury Podgórza.

**3. Zakres obowiązków**

* realizacja oświetlenia i dźwięku na próbach, spektaklach teatralnych i widowiskach,
* montaż i demontaż scenografii związanej ze spektaklem, widowiskiem czy innym wydarzeniem artystycznym,
* prowadzenie ewidencji powierzonego sprzętu świetlnego, akustycznego, rekwizytów, materiałów eksploatacyjnych oraz narzędzi i sprawowanie nadzoru nad ich wykorzystaniem,
* współpraca ze środowiskiem artystycznym przy realizacji spektakli i eventów,
* dodatkowo przyjmowanie zapisów oraz opłat od uczestników zajęć – obsługa systemu zarządzania zajęciami, kasy fiskalnej, terminala płatniczego, prowadzenie ewidencji w tym zakresie oraz terminowych rozliczeń.

**4. Warunki pracy i płacy**

* rodzaj umowy − umowa o pracę,
* wymiar czasu pracy − pełny etat lub część etatu,
* miejsce pracy – jednostki Centrum Kultury Podgórza – Teatr Praska 52

**5. Wymagane dokumenty**

* życiorys (CV)
* list motywacyjny
* własne oświadczenie o niekaralności pod rygorem odpowiedzialności z par. 1 art. 233 Kodeksu Karnego (Dz. U. z 1997 nr 88 poz. 553 z późn. zm.)
* oświadczenie zawierające zgodę na przetwarzanie danych osobowych zawartych w złożonych dokumentach dla potrzeb niezbędnych do realizacji procesu rekrutacji prowadzonego przez Centrum Kultury Podgórza, ul. Sokolska 13, Kraków, zgodnie z ustawą z dnia 29 sierpnia 1997 roku o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2002 r. nr 101, poz. 926 ze zm.).

**6. Termin i miejsce składania dokumentów:**

Wymagane dokumenty należy składać w nieprzekraczalnym terminie do dnia  **03 stycznia 2019 r**.

* do godz. 15.00 w siedzibie Centrum Kultury Podgórza, ul. Sokolska 13, Kraków
(w sekretariacie) w zamkniętej kopercie z dopiskiem: "Dotyczy naboru na stanowisko: **OPERATOR.**
* lub drogą elektroniczną na adres: **dzial.personalny@ckpodgorza.pl**

O terminie przeprowadzenia rozmów kwalifikacyjnych wybrani kandydaci będą informowani telefonicznie.

Informujemy, że odpowiadamy tylko na wybrane oferty i nie zwracamy przesłanych dokumentów. Złożone aplikacje po zakończeniu procesu rekrutacji zostają komisyjnie zniszczone.