

Dyrektor

Ogólnokształcącej Szkoły Muzycznej I i II st. we Wrocławiu ogłasza nabór na wolne stanowisko pracy: **specjalista ds. obsługi biura koncertowego** wymiar czasu pracy **0,50 etatu od 1 września 2022 r.**

1. Osoba ubiegająca się o zatrudnienie powinna spełniać następujące wymagania:

- Wykształcenie wyższe, mile widziane kierunkowe muzyczne,
- Pełna zdolność do czynności prawnych oraz publicznych,
- Podstawowa umiejętność obsługi programów graficznych, obsługa komputera, odporność na stres, umiejętność pracy pod presją czasu i okoliczności, dobra organizacja pracy, komunikatywność, umiejętność pracy w zespole, odpowiedzialność, sumienność, dokładność, skrupulatność, podstawowa znajomość terminologii muzycznej, życzliwość, umiejętność współpracy z artystami, wykonawcami i realizatorami projektów, w tym często profesorami wyższych uczelni oraz szeroko pojętą publicznością koncertów,
- Stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na proponowanym stanowisku,

2. Osoba zatrudniona na stanowisku, którego dotyczy nabór zobowiązana będzie między innymi do:

- Prowadzenia harmonogramu rezerwacji sali koncertowej, auli oraz sali kameralnej.
- Przygotowywania i wydruku: plakatów popisów/koncertów oraz wywieszenie ich na tablicy ogłoszeń (tradycyjnej i multimedialnej).
- Koordynowania przepływu informacji o wydarzeniach szkolnych umieszczanych w kalendarzu na stronie internetowej szkoły.
- Koordynowania przygotowania sal pod wydarzenia w zakresie techniki scenicznej (pulpity, mikrofony, oświetlenie, ekran, projektor itd.) we współpracy ze studiem nagrań. Współpraca ze studiem nagrań.
- Koordynacji w zakresie realizacji i opracowania materiałów promocyjnych – plakaty, foldery, książki programowe.
- Opracowania harmonogramów sal ćwiczeniowych dla uczestników wydarzeń .
- Koordynacja prac jury, przebiegu imprez, współpracy z Samorządem Uczniowskim.
- Nadzór nad stanem, wyglądem, przygotowaniem do użytkowania i obsługi wydarzeń sali koncertowej, auli, sali kameralnej.
- Organizacja wszelkich imprez kulturalnych:

koncertów symfonicznych i kameralnych, koncertów z udziałem chórów i zespołów wokalnych, konkursów wokalnych i instrumentalnych, popisów poszczególnych klas i sekcji, recitali dyplomowych, nagrań audio - video, konferencji, kursów mistrzowskich, warsztatów i szkoleń.

- Reprezentowanie Szkoły w kontaktach z mediami w zakresie ustalonym przez dyrekcję szkoły.
- Prowadzenie i promocja szkoły/wydarzeń w mediach społecznościowych (Facebook, Instagram, YouTube).
- Dokonywania wpisów sukcesów uczniów i pedagogów na stronie internetowej szkoły.
- Dbania o aktualną prezentację sukcesów uczniów na tablicy (parter) oraz ekranie multimedialnym.
- Koordynacji współpracy z podmiotami zewnętrznymi w zakresie organizacji koncertów, imprez kulturalnych, warsztatów i innych wydarzeń.
- Współtworzenie spójnej strategii wizerunkowej szkoły. Działania promocyjne – rekrutacja uczniów.
- Współpraca z Radą Rodziców w zakresie organizacji imprez szkolnych.
- Archiwizacji, dokumentacji i kategoryzacji wydarzeń kulturalnych na terenie szkoły (koncerty, popisy, konkursy itp.). Prowadzenie archiwum i aktualizacja bazy kontaktowej biura koncertowego.
- Sporządzania sprawozdań z działalności biura koncertowego.
- Współpracy z mediami o zasięgu lokalnym i ogólnopolskim, z różnymi instytucjami i ośrodkami kulturalnymi.

Osoby ubiegające się o zatrudnienie powinny złożyć w Dziale Administracji i Kadr (pokój 1.24) lub przesać na adres e-mail: administracja@lowiecka.wroclaw.pl oferty pracy z tytułem „Nabór na stanowisko specjalisty ds. obsługi biura koncertowego” do dnia **27.06.2022 r.**

1. podanie o przyjęcie do pracy; CV, kopie dokumentów potwierdzających wykształcenie, zatrudnienie i staż;

Oferta powinna być opatrzona własnoręcznie podpisaną klauzulą o następującej treści:

Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych na potrzeby tej i przyszłych rekrutacji, przez Ogólnokształcącą Szkołę Muzyczną I i II stopnia im. Karola Szymanowskiego we Wrocławiu, zgodnie z art. 6 ust. 1 lit. a Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych). Niniejsza zgoda wyrażona została na okres 6 miesięcy.

.....

Data i własnoręczny podpis

Uprzejmie informujemy, że skontaktujemy się **tylko** z wybranymi kandydatami.

Informacja o przetwarzaniu danych osobowych: Administratorem Twoich danych osobowych jest Ogólnokształcąca Szkoła Muzyczna I i II stopnia im. Karola Szymanowskiego we Wrocławiu, ul. Piłsudskiego 25, 50-044 Wrocław. Kontakt do naszego inspektora ochrony danych: inspektor@coreconsulting.pl lub CORE Consulting, ul. Wyłom 16, 61-671 Poznań. Szczegółowe informacje o regułach przetwarzania danych związanych z rekrutacją i zatrudnieniem do naszej placówki znajdziesz na stronie <https://www.lowiecka.wroclaw.pl/> - klauzula rekrutacja pracownika oraz klauzula pracownik nauczyciel / pracownik samorządowy lub w biurze podawczym placówki.