

## **PRACOWNIK DS. KOORDYNACJI ARTYSTYCZNEJ**

**Miejsce pracy: Teatr Muzyczny w Toruniu, ul. Żeglarska 8 oraz miejsca związane z realizacją projektów artystycznych, w które zaangażowany jest Teatr.**

### **Zakres zadań:**

- Koordynowanie i realizacja projektów artystycznych z uwzględnieniem przepływu informacji pomiędzy wszystkimi jej realizatorami
- Tworzenie harmonogramów prób i realizacji poszczególnych projektów artystycznych w uzgodnieniu ze wszystkimi osobami zaangażowanymi w realizację przedsięwzięcia
- Prowadzenie dokumentacji przygotowania i realizacji projektów artystycznych Teatru
- Koordynowanie spraw związanych z próbami, spektaklami; współpraca z aktorami i realizatorami

### **Wymagania:**

- Bardzo dobra organizacja pracy
- Umiejętność pracy pod presją czasu
- Dobra komunikacja i umiejętność budowania relacji
- Biegła obsługa komputera i MS Office (wymagana znajomość programu Excel)
- Znajomość specyfiki pracy instytucji kultury będzie dodatkowym atutem

### **Oferujemy:**

- Stabilne zatrudnienie
- Miłą atmosferę pracy
- Współpracę z ciekawymi osobami
- Rozwój zawodowy

**ZGŁOSZENIA należy wysłać w terminie do 16 sierpnia 2019 r. na adres**

**[sekretariat@teatrmuzyczny.torun.pl](mailto:sekretariat@teatrmuzyczny.torun.pl)**

Prosimy o dopisanie następującej klauzuli:

*„Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych zawartych w mojej aplikacji dla potrzeb niezbędnych do realizacji procesu rekrutacyjnego na stanowisko Pracownika do spraw Koordynacji Artystycznej, ogłoszonego w dniu 29 lipca 2019 r. i prowadzonego przez Kujawsko-Pomorski Impresaryjny Teatr Muzyczny w Toruniu. Jednocześnie oświadczam, że zostałem poinformowany/poinformowana o przysługującym mi prawie dostępu do treści moich danych oraz ich poprawiania, wycofania zgody na ich przetwarzanie w każdym czasie, jak również, że podanie tych danych było dobrowolne.”*