

## **Filharmonia Dolnośląska w Jeleniej Górze ogłasza nabór na stanowisko:**

### **Pracownik administracyjny – specjalista w Biurze Koncertowym i Marketingu**

#### **1) Główne obowiązki:**

- administrowanie strony internetowej Filharmonii [www.filharmonia.jgora.pl](http://www.filharmonia.jgora.pl) oraz mediów społecznościowych (Facebook, Instagram),
- obsługa widza w czasie koncertów i innych wydarzeń, m.in. czynności biletera,
- pozyskiwanie słuchaczy, sponsorów, kontrahentów na wynajmy sali,
- promocja i reklama Filharmonii w terenie poprzez dystrybucję oferty Filharmonii (afisze, ulotki)
- koordynacja projektów

#### **2) Wymagania konieczne:**

- wykształcenie min. średnie,
- zaangażowanie w wykonywaną pracę,
- bardzo dobra organizacja pracy, zdyscyplinowanie, systematyczność,
- komunikatywność,
- dyspozycyjność (elastyczne godziny pracy)
- umiejętność pracy pod presją czasu,
- wysoka kultura osobista,
- umiejętność obsługi komputera z pakietem biurowym

#### **3) Wymagania pożądane:**

- prawo jazdy kategorii B,
- doświadczenie pracy w instytucji kultury,
- znajomość topografii powiatu jeleniogórskiego,

#### **4) Oferujemy:**

- umowę o pracę (pełny etat),
- bardzo ciekawą i odpowiedzialną pracę,
- możliwość rozwoju zawodowego,
- przyjazne środowisko pracy

#### **5) Wymagane dokumenty:**

- list motywacyjny oraz informacje (w formie CV),
- oświadczenie o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych do celów rekrutacji.

#### **6) Miejsce i termin złożenia dokumentów:**

- Dokumenty z dopiskiem „rekrutacja/pracownik administracyjny” proszę składać do dnia 03.01.2020 r. na adres email: [kadry@filharmonia.jgora.pl](mailto:kadry@filharmonia.jgora.pl), lub w wersji papierowej na adres: *Filharmonia Dolnośląska w Jeleniej Górze, ul. Piłsudskiego 60, 58-500 Jelenia Góra,*
- w przypadku wysyłania dokumentów pocztą decyduje data stempla pocztowego, w przypadku wysyłania emailem lub osobistego dostarczenia dokumentów decyduje data wpływu,
- oferty złożone po terminie nie będą rozpatrzone,
- oferty złożone po terminie oraz oferty odrzucone zostaną zniszczone, chyba, że osoba składająca ofertę zwróci się o jej zwrot,
- osoby, których oferty zostaną pozytywnie rozpatrzone pod względem formalnym, będą powiadomione o terminie rozmowy kwalifikacyjnej.

Załącznik: Oświadczenie (Oświadczenie rekrutacja zgoda dane-technika.pdf)