

Dyrektor Filharmonii Kaliskiej ogłasza nabór na stanowisko:

### **Pracownik działu technicznego**

Praca od 01 grudnia 2023 r.

#### **Zakres zadań:**

1. Przygotowanie Sali koncertowej do prób i koncertów.
2. Obecność na próbach i koncertach przedpołudniowych i wieczornych.
3. Udział w koncertach wyjazdowych.
4. Dbanie o instrumenty, konserwacja ich oraz drobne naprawy.
5. Rozwieszanie afiszy koncertowych w wyznaczonych miejscach.
6. Wykonywanie drobnych prac konserwacyjno- naprawczych w auli koncertowej, biurze i Domu Muzyka.
7. Prowadzenie samochodu służbowego, podstawowa obsługa samochodu oraz dbanie o jego czystość.
8. Obsługa sprzętu nagłośnieniowego.

#### **Wymagania:**

1. Wykształcenie co najmniej średnie techniczne.
2. Biegła obsługa komputera.
3. Odpowiedzialność, komunikatywność, kreatywność i samodzielność w realizacji powierzonych zadań.
4. Umiejętność pracy pod presją czasu i w szybko zmieniających się warunkach.
5. Dokładność i dbałość o szczegóły.
6. Prawo jazdy kat B.
7. Samodzielność w podejmowaniu decyzji.

#### **Oferujemy:**

1. Ciekawą i inspirującą pracę w renomowanej instytucji kultury.
2. Stabilne zatrudnienie w ramach umowy o pracę po pozytywnej weryfikacji w trakcie okresu próbnego.
3. Wynagrodzenie zgodnie z Zakładowym Regulaminem Wynagradzania.
4. Udział w unikatowych i ambitnych projektach artystycznych.
5. Możliwość podnoszenia kwalifikacji i rozwoju.

#### **Miejsce pracy:**

1. Siedziba Filharmonii Kaliskiej (Al. Wolności 2, 62-800 Kalisz).
2. Sala koncertowa Filharmonii Kaliskiej (Aula WPA UAM w Kaliszu, ul. Nowy Świat 28-30).
3. Wymagana także dyspozycyjność poza siedzibą instytucji w ramach realizowanych projektów.

#### **Wymagane dokumenty:**

1. CV
2. List Motywacyjny.
3. Dokumenty potwierdzające wykształcenie.
4. Potwierdzenie kwalifikacji zawodowych (certyfikaty, dyplomy albo dokumenty potwierdzające zdobyte uprawnienia, kompetencje zawodowe i posiadane umiejętności).
5. Zgoda kandydata na przetwarzanie danych osobowych w celach rekrutacji (link poniżej)  
<http://bip.filharmoniakaliska.pl/index.php?id=309>

#### **Termin i sposób składania dokumentów:**

Dokumenty proszę składać w biurze Filharmonii Kaliskiej, Aleja Wolności 2 w Kaliszu, (sekretariat) codziennie od poniedziałku do piątku w godzinach 7.30 – 15.30 w nieprzekraczalnym terminie do **24 listopada 2023 roku**, w zamkniętej kopercie z dopiskiem „Praca na stanowisku: Pracownik działu technicznego” lub drogą mailową na adres: [sekretariat@filharmoniakaliska.pl](mailto:sekretariat@filharmoniakaliska.pl).



**DYREKTOR**  
Filharmonii Kaliskiej  
*Ruben Silva*