

K.110.6.2024

**Dyrektor Podlaskiego Instytutu Kultury w Białymstoku
ogłasza nabór na stanowisko: specjalista ds. realizacji imprez
w Dziale Spodki**

Wymagania:

1. Obywatelstwo polskie.
2. Posiadanie pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych.
3. Brak skazania prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe.
4. Wykształcenie minimum średnie.
5. Znajomość aparatury dźwiękowej (zasad działania, obsługi i konserwacji urządzeń).
6. Doświadczenie w realizacji dźwięku „na żywo”.
7. Doświadczenie w technicznej obsłudze koncertów muzyki rozrywkowej i folkowej.
8. Umiejętność obsługi cyfrowych konsoli fonicznych.
9. Znajomość specyfiki pracy z budżetem pochodzącym ze środków publicznych.
10. Umiejętność pracy w zespole oraz łatwość w nawiązywaniu kontaktów.
11. Umiejętność efektywnej pracy pod presją czasu.
12. Zdolności organizatorskie oraz dobra organizacja pracy.
13. Dyspozycyjność, gotowość do pracy w systemie równoważnego czasu pracy (okazjonalnie również w soboty i niedziele).

Mile widziane:

1. Doświadczenie w pracy w instytucji kultury bądź przy realizacji projektów z zakresu kultury.
2. Znajomość języka angielskiego lub innego języka obcego w mowie i piśmie.
3. Znajomość rynku urządzeń i akcesoriów elektroakustycznych.
4. Znajomość metod nagrywania dźwięku.
5. Umiejętność pozycjonowania mikrofonów.
6. Mile widziane wykształcenie związane z charakterem pracy.
7. Poczucie stylizacji muzycznej i interpretacji.
8. Wysoka kultura osobista i komunikatywność.
9. Umiejętność współpracy z artystami.



Zakres zadań:

1. Obsługa organizacyjno-techniczna wydarzeń, koncertów, spektakli, imprez, eventów i innych działań własnych lub zleczanych przez podmioty zewnętrzne.
2. Udział w organizacji innych wydarzeń i projektów kulturalnych realizowanych przez PIK w Białymstoku.
3. Prowadzenie dokumentacji związanej z realizacją różnych form popularyzacji kultury.
4. Przygotowywanie umów, aneksów, raportów i sprawozdań dotyczących Działu Spodki.
5. Prowadzenie spraw najmu i użyczeń pomieszczeń, parkingu oraz sprzętu.
6. Prowadzenie kalendarza imprez.
7. Poszukiwanie pozabudżetowych środków finansowania inicjatyw kulturalnych podejmowanych przez PIK.
8. Planowanie, współpraca i pomoc w czynnościach związanych z realizacją zamówień publicznych, w tym udział w komisjach przetargowych.
9. Utrzymanie wyposażenia i sprzętu w pełnej sprawności technicznej.
10. Wykonywanie bieżącej konserwacji sprzętu oświetleniowego oraz nagłaśniającego.
11. Wykonywanie innych, niewymienionych wyżej zadań zleczonych przez kierownika działu oraz Dyrekcję PIK w Białymstoku.

Wymagane dokumenty:

1. List motywacyjny.
2. Kwestionariusz osobowy (załącznik nr 1 do ogłoszenia).
3. Oświadczenie (załącznik nr 2 do ogłoszenia).
4. Oświadczenie o niekaralności i zobowiązaniu do przestrzegania podstawowych zasad ochrony nieletnich przed krzywdzeniem (załącznik nr 3 do ogłoszenia).
5. Oświadczenie kandydata o zapoznaniu się z obowiązkiem informacyjnym Administratora o przetwarzaniu danych osobowych w procesie rekrutacji, na podstawie art. 13 ust. 1 i 2 ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych nr 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. (załącznik nr 4 do ogłoszenia).
6. Informacja dla kandydata o procedurze zgłoszeń wewnętrznych (załącznik nr 5 do ogłoszenia).
7. Kopie dokumentów potwierdzających spełnienie wymagania w zakresie wykształcenia.



Termin i miejsce składania dokumentów:

Dokumenty należy złożyć do 15 listopada 2024 r. w zamkniętej kopercie z dopiskiem: „Nabór na stanowisko: specjalista ds. realizacji imprez”.

Miejsce składania dokumentów:

Podlaski Instytut Kultury w Białymstoku
ul. Jana Kilińskiego 8
15-089 Białystok

Dokumenty należy składać w formie papierowej osobiście w sekretariacie (I piętro, pok. 103) w godzinach pracy instytucji (od poniedziałku do piątku w godzinach od 07:30 do 15:30) lub listownie na adres wskazany powyżej. Decyduje data wpływu do PIK. Oferty otrzymane po terminie nie będą rozpatrywane.

Kandydaci, którzy spełnią wymagania formalne zostaną poinformowani telefonicznie o terminie i miejscu przeprowadzenia rozmowy kwalifikacyjnej.

ZASTĘPCA DYREKTORA

Agnieszka Jabłńska

