

Jelenia Góra, 19 listopada 2025 r.

Filharmonia Dolnośląska im. Ludomira Różyckiego w Jeleniej Górze
ogłasza nabór na stanowisko
pracownik Działu Produkcji Wydarzeń

Główne zadania

1. Wykonywanie czynności administracyjno-organizacyjnych dotyczących przygotowania i realizacji wydarzeń organizowanych i współorganizowanych przez FDJG (koncertów, sesji nagraniowych, przesłuchań, warsztatów, kursów, wykładów, spotkań autorskich itp.) w zakresie m.in.:

- ustalanie szczegółowych warunków współpracy z zaproszonymi artystami, zespołami i podmiotami zewnętrznymi;
- operacyjnej koordynacji działań wszystkich uczestników danego wydarzenia – artystów, realizatorów, wydawców materiałów nutowych, podwykonawców i innych;
- współpracy z pozostałymi pracownikami i jednostkami organizacyjnymi FDJG;
- przygotowywania, redagowania i aktualizowania treści informacyjnych i promocyjnych o charakterze muzycznym (strona www, media społecznościowe, informatory programowe, materiały drukowane);
- sprawowania merytorycznej opieki nad wszystkimi tekstami publikowanymi przez FDJG (drukowanymi i internetowymi), ze szczególnym uwzględnieniem poprawności muzykologicznej oraz spójności wizerunkowej instytucji;
- dbałości o widoczność wydarzenia w sferze publicznej (treściowa zawartość i kolportaż materiałów poligraficznych, anonsów na stronie www, **contentu** w mediach społecznościowych i innych materiałach);
- koordynacji strony technicznej wydarzenia (ustawienie estrady, ridery techniczne, oświetlenie, nagłośnienie, obsługa szatni itp.);
- kontaktów z podmiotami zewnętrznymi, zwłaszcza hotelami i firmami transportowymi, w zakresie niezbędnym do realizacji wydarzeń;
- sporządzania umów cywilno-prawnych i agencyjnych z artystami współpracującymi z FDJG, w tym z muzykami doangażowanymi;
- prowadzenie wszelkiej korespondencji z zaproszonymi artystami (solistami, dyrygentami, zespołami itp.) i podmiotami zewnętrznymi w zakresie niezbędnym do realizacji i promocji wydarzeń artystycznych (w tym zgłaszanie do Urzędu Pracy obcokrajowców zaangażowanych do wydarzeń artystycznych);
- opieki nad zaproszonymi artystami podczas ich pobytu w Filharmonii, zwłaszcza w trakcie prób i koncertów.

2. Prowadzenie dokumentacji do zleconych projektów.

3. Przygotowanie budżetu wydarzenia, jego monitorowanie i rozliczanie.

4. Nadzór nad przebiegiem kolejnych etapów przygotowań oraz nad realizacją samego wydarzenia, wykonanie wszelkich dodatkowych czynności, które zapewnią poprawną realizację projektów zleconych przez przełożonego.

Wymagania

- Wykształcenie wyższe muzyczne (preferowane muzykologiczne), umożliwiające samodzielne opracowywanie i redagowanie tekstów o tematyce muzycznej oraz ich merytoryczną weryfikację
- Bardzo dobra orientacja w polskim i przynajmniej podstawowa w zagranicznym życiu muzycznym (instytucje, zespoły, festiwale, nagrody, wydawnictwa, itp.), podlegająca weryfikacji podczas rozmowy kwalifikacyjnej.
- Wysoka kultura osobista i umiejętności interpersonalne.
- Biegła znajomość języka polskiego w mowie i piśmie (poziom C2 wg CEFR).
- Bardzo dobra znajomość języka angielskiego (minimum B1 wg CEFR).
- Bardzo dobra znajomość pakietów MS Office oraz Google Workspace.

Mile widziane

- Ukończone dodatkowe studia, kursy lub staże z zakresu marketingu, zarządzania w kulturze lub inne związane z zakresem czynności.
- Znajomość drugiego języka obcego.

Oferujemy

- Stabilne zatrudnienie na podstawie umowy o pracę.
- Pakiet świadczeń socjalnych.
- Elastyczny czas pracy.
- Możliwość współtworzenia ciekawych i inspirujących wydarzeń artystycznych.

Wymagane dokumenty:

- *Curriculum vitae*.
- List motywacyjny.
- Oświadczenie o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych do celów rekrutacji.

Miejsce i termin złożenia dokumentów

- Dokumenty prosimy przysyłać na adres email: kadry@filharmoniadolnoslaska.pl lub w wersji papierowej na adres: Filharmonia Dolnośląska im. Ludomira Różyckiego w Jeleniej Górze, ul. Józefa Piłsudskiego 60, 58-500 Jelenia Góra, do dnia **03 grudnia 2025 roku**.
- Dokumenty złożone po terminie zostaną zniszczone.
- Dokumenty kandydatów, z którymi filharmonia nie podpisze umowy o pracę, zostaną zniszczone po dwóch tygodniach od zakończenia rekrutacji.

Do pobrania

Oświadczenie o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych do celów rekrutacji wraz z klauzulą informacyjną.
