

Pracownik obsługi sceny/kierowca

Do obowiązków osoby zatrudnionej na tym stanowisku należeć będzie techniczna obsługa przedsięwzięć artystycznych w siedzibie i poza siedzibą Teatru, a w szczególności:

1. Przewóz osób, dekoracji, materiałów i sprzętu.
2. Obsługa prób i przedstawień - obsługa ruchomych elementów scenograficznych (ręcznych oraz automatycznych).
3. Montaż i demontaż dekoracji oraz innych elementów scenografii (podesty, konstrukcje, widownie itp.).
4. Właściwe postawienie bądź zawieszenie oraz zamocowanie powierzonych elementów scenicznych, tak z uwagi na wymagania danego spektaklu jak i wymogi bezpieczeństwa.
5. Udział w pracach wynikających z niniejszego zakresu obowiązków podczas prezentacji spektakli Teatru poza scenami macierzystymi (wyjazdy).
6. Uczestniczenie w pracach porządkowych, prowadzonych w obrębie scen i magazynów.
7. Wykonywanie innych poleceń przełożonego związanych z zajmowanym stanowiskiem.

Wymagania:

1. Prawo jazdy kategorii B+E, mile widziane C+E.
2. Dyspozycyjność – praca w systemie równoważnego i przerywanego czasu pracy, w godzinach popołudniowych i w weekendy oraz praca na wyjazdach.
3. Brak przeciwwskazań do prac fizycznych, w tym pracy na wysokości- praca przy przenoszeniu ciężkich elementów - niezbędna siła fizyczna.
4. Odporność na stres, umiejętność pracy w grupie, sumienność, punktualność.
5. Mile widziana znajomość obsługi elektronarzędzi, urządzeń dźwigowych pod kątem mechanicznym.
6. Mile widziane doświadczenie w pracy na podobnym stanowisku.

Oferujemy:

1. Umowę o pracę w pełnym wymiarze czasu pracy.
2. Stabilną pracę w instytucji kultury.
3. Pakiet świadczeń socjalnych.
4. Dobrowolne ubezpieczenie grupowe oraz medyczne.
5. Wynagrodzenie zasadnicze + dodatek za wystugę lat (%) zgodnie z obowiązującymi przepisami + wynagrodzenie zmienne uzależnione od ilości zrealizowanych spektakli.
6. Miejsce pracy: Koszalin oraz możliwość wyjazdów do innych miejscowości na terenie kraju.

Osoby zainteresowane prosimy o przesłanie CV wraz z listem motywacyjnym:

- pocztą elektroniczną na adres: kadry@btd.koszalin.pl
- pocztą tradycyjną na adres: Bałtycki Teatr Dramatyczny im. J. Słowackiego w Koszalinie ul. Plac Teatralny 1, 75-729 Koszalin.

Informujemy, że w ramach realizacji zadań na stanowisku, koniecznym będzie przenoszenie przedmiotów, których masa przekracza normy dopuszczalne dla kobiet określone w Rozporządzeniu Ministra Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej z dnia 25.04.2017, zatem oczekiwane są aplikacje od mężczyzn.

Na Państwa aplikacje czekamy do dnia 26 lutego 2025r.

W przypadku niewyłonienia kandydata, Bałtycki Teatr Dramatyczny im. J. Słowackiego w Koszalinie informuje, że termin rekrutacji może zostać wydłużony.

Informujemy, że skontaktujemy się tylko z wybranymi kandydatami.

W przypadku zakwalifikowania kandydata do rozmowy rekrutacyjnej, prosimy o przygotowanie do wglądu świadectw pracy, potwierdzających dotychczasowy przebieg zatrudnienia.

Zgoda na przetwarzanie danych

Wysyłając zgłoszenie rekrutacyjne do Bałtyckiego Teatru Dramatycznego im. J. Słowackiego w Koszalinie z siedzibą przy ul. Plac Teatralny 1, zgadzasz się na przetwarzanie przez Pracodawcę/Administratora danych Twoich danych osobowych zawartych w zgłoszeniu rekrutacyjnym w celu przeprowadzenia rekrutacji na stanowisko wskazane w ogłoszeniu.

RODO

Jeżeli chcesz, aby Twoje CV zostało wykorzystane podczas innych rekrutacji prowadzonych przez tego Pracodawcę, umieść dodatkowo w CV następującą zgodę: „Zgadzam się na przetwarzanie przez Bałtycki Teatr Dramatyczny im. J. Słowackiego w Koszalinie z siedzibą przy ul. Plac Teatralny 1, danych osobowych zawartych w moim zgłoszeniu rekrutacyjnym dla celów przyszłych rekrutacji.”.

W każdym czasie możesz cofnąć swoją zgodę, kontaktując się z Pracodawcą pod adresem e-mail: kadry@btd.koszalin.pl

Twoje dane osobowe wskazane w Kodeksie pracy lub w innych ustawach szczegółowych (według wymogów ogłoszenia), są przetwarzane w oparciu o przepisy prawa i ich podanie jest konieczne do wzięcia udziału w rekrutacji. Pozostałe dane osobowe (np. Twój wizerunek) przetwarzamy na podstawie Twojej dobrowolnej zgody, którą wyraziłaś/eś wysyłając nam swoje zgłoszenie rekrutacyjne i ich podanie nie ma wpływu na możliwość udziału w rekrutacji.

Możemy przetwarzać Twoje dane osobowe zawarte w zgłoszeniu rekrutacyjnym także w celu ustalenia, dochodzenia lub obrony przed roszczeniami, jeżeli roszczenia dotyczą prowadzonej przez nas rekrutacji. W tym celu będziemy

przetwarzać Twoje dane osobowe w oparciu o nasz prawnie uzasadniony interes, polegający na ustaleniu, dochodzeniu lub obrony przed roszczeniami w postępowaniu przed sądami lub organami państwowymi.

Masz prawo dostępu do swoich danych, w tym uzyskania ich kopii, sprostowania danych, żądania ich usunięcia, ograniczenia przetwarzania, wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania oraz przeniesienia podanych danych (na których przetwarzanie wyraziłeś zgodę) do innego administratora danych. Masz także prawo do wniesienia skargi do Generalnego Inspektora Ochrony Danych Osobowych (w przyszłości: Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych). Cofnięcie zgody pozostaje bez wpływu na zgodność z prawem przetwarzania, którego dokonano na podstawie zgody przed jej cofnięciem.

Twoje dane osobowe przetwarzamy w celu prowadzenia rekrutacji na stanowisko wskazane w ogłoszeniu przez okres nie dłuższy niż 30 dni od momentu wygaśnięcia ogłoszenia, a gdy wyraziłeś/eś zgodę na udział w przyszłych rekrutacjach przez okres nie dłuższy niż 12 miesięcy od momentu przestania aplikacji. Ponadto Twoje dane osobowe możemy przechowywać dla celów ustalenia, dochodzenia lub obrony przed roszczeniami związanymi z procesem rekrutacji przez okres nie dłuższy niż 12 miesięcy od momentu przestania aplikacji.

Nie przekazujemy Twoich danych osobowych poza Europejski Obszar Gospodarczy.

W razie pytań możesz się z nami skontaktować pod adresem e-mail kadry@btd.koszalin.pl