



Dyrektor Teatru „Baj Pomorski” w Toruniu

ogłasza nabór kandydatów na wolne stanowisko:

Kierownik Działu Administracyjno-Technicznego w Teatrze „Baj Pomorski”

A. Informacje o warunkach pracy na stanowisku:

I. Określenie stanowiska:

Stanowisko: Kierownik Działu Administracyjno-Technicznego w Teatrze „Baj Pomorski”
ul. Piernikarska 9, 87-100 Toruń

II. Rodzaj umowy:

Umowa o pracę.

III. Wymiar czasu pracy:

Pełen etat.

B. Wymagania:

I. Wykształcenie:

niezbędne: średnie

preferowane: wyższe

II. Niezbędne predyspozycje osobowościowe: staranność

wykonywania zadań, samodzielność w powierzonych zadaniach, umiejętność pracy w zespole, odpowiedzialność za wykonane zadania

C. Zakres zadań wykonywanych na stanowisku:

- 1) prowadzenie całokształtu spraw związanych z realizacją zamówień publicznych,
- 2) realizacja planu remontów poprzez planowanie, realizowanie i pełnienie nadzoru nad remontami bieżącymi obiektu
- 3) przygotowywanie umów z dostawcami usług (media, ochrona, sprzątanie itp.),
- 4) w zakresie najmu i dzierżawy pomieszczeń: sporządzanie umów wynajmu lokali mieszkalnych, zarządzanie wynajmem parkingów teatralnych

- 5) prowadzenie ewidencji niskocennego majątku ruchomego, sporządzanie protokołów likwidacji mienia
- 6) współpraca z osobami i firmami zatrudnionymi przez Teatr dla potrzeb technicznej realizacji wydarzeń w siedzibie oraz w czasie wyjazdów

D. Dokumenty kwalifikacyjne:

I. Wymagane dokumenty:

- 1) Życiorys zawierający opis: dotychczasowej drogi zawodowej, posiadanego wykształcenia i kwalifikacji oraz stażu pracy, opatrzony klauzulą „Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych dla potrzeb niezbędnych do realizacji procesu rekrutacji zgodnie z Rozporządzeniem Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (RODO)”
- 2) dokumenty potwierdzające staż pracy
- 3) dokumenty potwierdzające doświadczenie zawodowe z zakresem działań przewidywanych na stanowisku (np. zakres czynności, referencje)
- 4) oświadczenie o spełnianiu wymagań określonych w art. 6 ust. 1 pkt. 1-2, ust. 3 pkt. 2-3 ustawy z dnia 21 listopada 2008 roku o pracownikach samorządowych (Dz. U. nr 223, poz. 1458, z późn. zm.)

E. Termin i miejsce składania ofert:

Wymagane dokumenty w formie pisemnej prosimy składać w zamkniętej kopercie do 8.10.2021 do godziny 14: 00 w sekretariacie Teatru „Baj Pomorski” , ul. Piernikarska 9, 87-100 Toruń lub przesyłać na adres e-mail sekretariat@bajpomorski.art.pl z dopiskiem:

„Aplikacja na stanowisko: Kierownik Działu Administracyjno-Technicznego”

wz. Dyrektora

GŁÓWNA KSIĘGOWA

Sylvia Szalkiewicz