

Poszukujemy kandydata/ki do pracy w dziale
Organizacja imprez i widowni Pałacu Kultury Zagłębia.

Do obowiązków kandydata/ki będzie należało:

- o organizacja widowni PKZ,
- o pozyskiwanie nowych klientów indywidualnych i instytucjonalnych,
- o podtrzymywanie relacji ze stałymi kontrahentami,
- o budowanie ofert programowych,
- o tworzenie umów z kontrahentami,
- o działania przy organizacji imprez plenerowych (festynów, festiwali), spektakli, koncertów.

Wymagania:

- o doświadczenie w organizacji eventów o charakterze kulturalnym,
- o wiedza w zakresie możliwości pozyskiwania środków finansowych na działalność kulturalną,
- o wysokie umiejętności negocjacyjne i sprzedażowe,
- o wysoka kultura osobista,
- o dobra organizacja pracy,
- o dobra znajomość obsługi komputera,
- o znajomość języka angielskiego w stopniu komunikatywnym.

Oferujemy:

- o zatrudnienie na umowę o pracę,
- o możliwość rozwoju osobistego i zawodowego,
- o pracę przy ciekawych inicjatywach kulturalnych.

Zainteresowane osoby prosimy o wystanie aplikacji zawierających:

- CV ze zdjęciem z dopiskiem: *“Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych dla potrzeb niezbędnych do realizacji procesu rekrutacji (zgodnie z Ustawą z dnia 29.08.1997 roku o Ochronie Danych Osobowych; tekst jednolity: Dz. U. z 2002r. Nr 101, poz. 926 ze zm.)”*
- list motywacyjny napisany odręcznie,
- kopie dokumentów potwierdzających kwalifikacje i doświadczenie zawodowe.

Aplikację należy przesłać do dnia 20.02.2014 roku z zaznaczeniem „PRACOWNIK ORGANIZACJI IMPREZ” na adres:

PAŁAC KULTURY ZAGŁĘBIA
ul. WOJSKA POLSKIEGO 52
41-300 DABROWA GÓRNICZA

Zastrzegamy sobie prawo kontaktu z wybranymi osobami.

Rozmowy kwalifikacyjne odbędą się z wybranymi osobami w dniach 24.02. – 28.02.2014 roku w siedzibie PKZ.