

**Filharmonia im. Karola Szymanowskiego w Krakowie
ogłasza nabór na stanowisko: specjalista ds. administracyjnych.**

1. WYMAGANIA NIEZBĘDNE:

1. Wykształcenie wyższe lub studia podyplomowe w zakresie administracji publicznej lub zarządzania.
2. Co najmniej 3 letni staż pracy.
3. Znajomość prowadzenia dokumentacji administracyjnej.
4. Znajomość specyfiki instytucji kultury
5. Stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na danym stanowisku.

2. WYMAGANIA DODATKOWE (MILE WIDZIANE):

1. Doświadczenie na podobnym stanowisku w/ lub instytucji kultury lub innej organizacji z sektora finansów publicznych lub branży eventowej lub zarządzaniu nieruchomościami.
2. Znajomość ustawy o organizowaniu i prowadzeniu działalności kulturalnej, przepisów ustawy prawo zamówień publicznych i aktów wykonawczych do ustawy, ustawy o ochronie danych osobowych.
3. Umiejętność stosowania przepisów ustawy prawo zamówień publicznych w praktyce,
4. Umiejętność interpretacji aktów prawnych.
5. Biegła znajomość obsługi komputera (MS Office, Excel).
6. Samodzielność, obowiązkowość, dokładność, komunikatywność, umiejętność pracy w zespole, umiejętność pracy pod presją czasu, wysoka kultura osobista.

3. ZAKRES ZADAŃ:

1. Nadzór nad majątkiem Filharmonii oraz prowadzenie ksiąg inwentarzowych.
2. Zarządzanie nieruchomościami użytkowymi przez Filharmonię.
3. Zapewnienie utrzymania infrastruktury technicznej w zakresie zlecenia i realizacji kontroli stanu technicznego oraz niezbędnych remontów.
4. Prowadzenie spraw w zakresie zaopatrzenia.
5. Koordynowanie i nadzór nad właściwym i ekonomicznie uzasadnionym wykorzystaniem transportu własnego i wynajmowanego.

4. WYMAGANE DOKUMENTY I OŚWIADCZENIA:

1. CV,
2. list motywacyjny,

Osoby zainteresowane aplikowaniem prosimy o przesłanie wymaganych dokumentów aplikacyjnych drogą elektroniczną na adres e-mail: fk@filharmonia.krakow.pl **do dnia 9 kwietnia 2021 r.** .

Osoby zakwalifikowane do rozmowy rekrutacyjnej zostaną powiadomione telefonicznie lub mailowo o ich terminie.

Prosimy o załączenie w zgłoszeniach następującej klauzuli:

Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych zawartych w mojej ofercie pracy 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 94/46/WE (RODO).

DYREKTOR NACZELNY



Mateusz Prendota