

Filmoteka Narodowa- Instytut Audiowizualny

poszukuje osoby na stanowisko

Specjalista ds. Organizacji Wydarzeń

ZAKRES ZADAŃ WYKONYWANYCH NA STANOWISKU:

- Koordynowanie od strony produkcyjnej i organizacyjnej wydarzeń i przedsięwzięć realizowanych w FINA (m.in. koncerty, projekcje filmowe, festiwale, warsztaty, konferencje)
- Prowadzenie korespondencji, pozyskiwanych danych i prowadzenie negocjacji warunków kontraktów realizowanych przedsięwzięć
- Utrzymywanie kontaktu z artystami, realizatorami, producentami, technikami, wykonawcami biorącymi udział w przedsięwzięciach, w celu uzgodnienia kwestii technicznych i organizacyjnych dotyczących realizacji projektu
- Negocjowanie i przygotowywanie umów, aneksów oraz zamówień (w porozumieniu z działem prawnym, specjalistą ds. zamówień publicznych, Inspektorem danych osobowych i działem programowymi)
- Nadzorowanie realizacji wypłat określonych w umowach z kontrahentami (w porozumieniu z działem księgowym)
- Sporządzanie dokumentacji produkcyjnej i postprodukcyjnej realizowanych wydarzeń, w tym harmonogramów, kosztorysów i rozliczeń, prowadzenie i archiwizowanie dokumentów związanych z realizowanymi projektami
- Przygotowywanie analiz i sprawozdań dotyczących realizowanych działań (raportowanie)

WYMAGANIA:

- Doświadczenie w organizacji wydarzeń, Takich jak: koncerty, projekcje filmowe, festiwale, warsztaty, konferencje
- Umiejętność pracy w stresie, samodzielność, kreatywność
- Znajomość języka angielskiego (swobodnie w mowie i piśmie)
- Znajomość pakietu Microsoft Office
- Odpowiedzialność i zorganizowanie
- Komunikatywność
- Dyspozycyjność
- Zainteresowanie kulturą

OFERUJEMY:

- Stabilne zatrudnię na umowę o pracę
- Świetną atmosferę pracy
- Zdobyć i wymianę doświadczeń w środowisku ekspertów
- Dostęp do szkoleń, możliwe dofinansowanie kosztów studiów i rozwój zawodowy
- Atrakcyjny pakiet socjalny (m.in. prywatna opieka medyczna, dofinansowanie zajęć sportowych, miejsce lub stojaki na rowery, dofinansowanie do wypoczynku, kawa i herbata w biurze, PPK)
- Nowoczesne, ergonomiczne miejsce pracy
- Elastyczny czas rozpoczęcia pracy (7.30-9.30)
- Spotkania integracyjne

Zainteresowane osoby prosimy o przesyłanie aplikacji zawierającej CV w języku polskim z dopiskiem **Specjalista ds. Organizacji Wydarzeń** na adres: rekrutacja@fina.gov.pl najpóźniej do dnia **15.09.2023** r.

Informujemy, że zastrzegamy sobie prawo do kontaktu tylko z wybranymi kandydatami oraz do zakończenia rekrutacji w dowolnym terminie.

Bardzo prosimy aby nadsyłane pliki nazywane były imieniem i nazwiskiem.

W aplikacji prosimy o dopisanie klauzuli:

Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych zawartych w niniejszym dokumencie do realizacji obecnego i przyszłych procesów rekrutacji prowadzonych przez Filmołkę Narodową - Instytut Audiowizualny, zgodnie z ustawą z dnia 10 maja 2018 roku o ochronie danych osobowych (Dz. Ustaw z 2018, poz. 1000) oraz 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).