

Teatr Dramatyczny im. Jerzego Szaniawskiego w Wałbrzychu
poszukuje osoby na stanowisko
KIEROWNIK/KIEROWNICZKA ZESPOŁU ADMINISTRACJI (1/1 etatu)

Zadania:

1. Administracja środkami trwałymi, realizacja całokształtu spraw gospodarczych Teatru oraz realizacja zadań w zakresie przygotowania i przeprowadzenia inwestycji i nadzór nad remontami.
2. W zakresie inwestycji i remontów:
 - a) ustalanie potrzeb dotyczących inwestycji, modernizacji i remontów i opracowywanie w tym zakresie planów,
 - b) koordynacja całokształtu zagadnień związanych z inwestycjami i remontami,
 - c) wyszukiwanie odpowiednich wykonawców robót budowlanych, zakup materiałów i urządzeń,
 - d) nadzór nad terminowym i jakościowym wykonaniem prac remontowych oraz dopilnowanie ostatecznego odbioru robót i przekazania do użytku,
 - e) gromadzenie całości dokumentacji związanej z remontami, prowadzenie ksiąg obiektów budowlanych,
 - f) uczestniczenie w pracach komisji p.poż i BHP,
 - g) przygotowywanie rozliczeń zadań inwestycyjnych i remontowych,
 - h) opracowywanie planów wyposażenia obiektów Teatru,
3. W zakresie administracji:
 - a) administracja i organizacja gospodarki majątkiem trwałym, przedmiotami i drobnym sprzętem (w tym prowadzenie ewidencji, organizowanie spisów z natury, organizacja konserwacji maszyn i urządzeń),
 - b) organizacja i zabezpieczenie właściwego utrzymania stanu sanitarnego i higienicznego oraz gazowego ogrzewania obiektów,
 - c) prowadzenie spraw zaopatrzenia pracowników w odzież ochronną, roboczą, środki utrzymania czystości i higieny oraz apteczki pierwszej pomocy,
 - d) zaopatrywanie komórek organizacyjnych w materiały biurowe i gospodarcze, prowadzenie spraw dotyczących zaopatrzenia w energię elektryczną, wodę, gaz, wywozu nieczystości, czyszczenia ulic, drobnych napraw i konserwacji w obiektach teatralnych,
 - e) nadzór pracy podległych pracowników, sporządzanie planów pracy,
 - f) sporządzanie sprawozdawczości dotyczącej spraw administracyjnych,
 - g) organizacja zasad technicznego zabezpieczenia obiektów, przeglądów zabezpieczeń obiektów i mienia,
 - h) zapewnienie dozoru obiektów i czuwanie nad ich prawidłowym funkcjonowaniem,
 - i) prowadzenie kontroli dokumentów finansowo - księgowych pod względem merytorycznym w zakresie celowości wydatków administracyjno-rzeczowych związanych z utrzymaniem obiektu instytucji i w zakresie świadczeń BHP oraz zgodności z ustawą Prawo Zamówień Publicznych,
 - j) zapewnienie dostępności architektonicznej budynków teatru,
 - k) wykonywanie innych prac zleconych przez Dyrektora Teatru w zakresie spraw gospodarczych, administracyjnych i remontowych Teatru.

Wymagania:

1. Minimum dwa lata doświadczenia na podobnym stanowisku, w tym doświadczenie w prowadzeniu co najmniej kilkuosobowych zespołów.
2. Dobra znajomość zagadnień z dziedziny administracji budynkami i mieniem.
3. Uprawnienia gazowe pozwalające na dozór urządzeń i instalacji gazowych lub gotowość do udziału w szkoleniu w celu nabycia takich uprawnień.
4. Znajomość pakietu Office.
5. Umiejętność pracy samodzielnej oraz w zespole.
6. Bardzo dobra organizacja pracy własnej.
7. Odpowiedzialność i skrupulatność.
8. Komunikatywność.
9. Prawo jazdy kategorii B.
10. Możliwość rozpoczęcia pracy na stanowisku od 1 września 2025 roku z płatnym okresem przygotowawczym w sierpniu.

Oferujemy:

1. Ciekawą pracę w renomowanej, rozwijającej się instytucji kultury.
2. Stabilne zatrudnienie na podstawie umowy o pracę w wymiarze całego etatu (okres próbny, umowa na czas określony, umowa na czas nieokreślony).
3. Praca od poniedziałku do piątku w godzinach biurowych.
4. Miesięczny system wynagradzania (wynagrodzenie zasadnicze, dodatek stażowy).
5. Wynagrodzenie: 6600 brutto (wynagrodzenie zasadnicze z dodatkiem funkcyjnym) + dodatek stażowy.
6. Pakiet świadczeń socjalnych.

Forma kontaktu:

Osoby zainteresowane prosimy o przesłanie listu motywacyjnego oraz CV na adres sekretariat@teatr.walbrzych.pl lub złożenie w sekretariacie / portierni Teatru Dramatycznego im. Jerzego Szaniawskiego w Wałbrzychu, plac Teatralny 1, 58-300 Wałbrzych w terminie do dnia 18.04.2025 r.

Prosimy o załączenie klauzuli:

Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych dla potrzeb niezbędnych do realizacji procesu rekrutacji (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).