



Teatr Lalek Guliwer

ul. Różana 16

02-548 Warszawa | Mokotów

tel. 22 845-16-76/77

NIP: 525-000-96-48

Teatr Lalek Guliwer jest samorządową instytucją kultury m.st. Warszawy, osobą prawną.

Obecnie poszukujemy Pracownika na stanowisko:

INSPICJENT / INSPICJENTKA

Miejsce pracy: Warszawa

Umowa o pracę, wymiar czasu pracy ¾ etatu; zatrudnienie od 1 października 2022 roku.

Poszukujemy osoby, która odpowiedzialna będzie za stronę organizacyjno-techniczną realizacji przedstawień / prób teatralnych, za stworzenie warunków do ich przygotowania oraz za prawidłowy przebieg spektakli / prób.

I. Zakres obowiązków:

- Organizacyjne kierowanie próbami i przedstawieniami, odpowiedzialność za punktualne ich rozpoczynanie i prawidłowy przebieg.
- Koordynacja działań zespołu aktorskiego, technicznego oraz realizatorów w czasie prób i spektakli poprzez kontrolę stanu przygotowania sceny oraz środków inscenizacji spektaklu tj. scenografii, kostiumów, rekwizytów, zmian technicznych, ruchu scenicznego.
- Prowadzenie egzemplarza inspicjenckiego spektaklu, w którym znajdują się informacje o zmianach technicznych w spektaklu, wejścia i zejścia aktorów ze sceny, plan scenografii, opis rekwizytów oraz inne informacje dotyczące przebiegu spektaklu.
- Przygotowanie i nadzór nad prawidłowym ustawieniem i eksploatacją rekwizytów, dekoracji, kostiumów, kontrola sprawności urządzeń technicznych niezbędnych do realizacji próby i przedstawienia.
- Dbanie o kształt artystyczny spektaklu poprzez koordynację przepływu informacji między zespołem aktorskim, reżyserem, zespołem technicznym,
- Powiadamianie zespołu o zmianach rozkładu zajęć w próbie, przedstawieniu, zmianach obsadowych w spektaklu.
- Sporządzanie raportów z prób, przedstawień, wydarzeń.
- Nadzór nad stanem kostiumów i rekwizytów do przedstawień oraz ich magazynowanie,
- Współpraca z innymi działami Teatru w celu realizacji wydarzeń edukacyjnych, promocyjnych itp.

II. Od kandydatów oczekujemy:

- Umiejętności współpracy w zespole.
- Podzielności uwagi.
- Umiejętności podejmowania decyzji i rozwiązywania problemów.
- Dyspozycyjności.
- Gotowości do pracy pod presją czasu i w szybko zmieniających się okolicznościach.
- Bardzo dobrej organizacji pracy własnej.
- Wysokiej kultury osobistej.

III. Oferujemy:

- Stabilne warunki zatrudnienia w oparciu o umowę o pracę.
- Udział w ciekawych projektach artystycznych w instytucji z bogatą historią.
- Pracę w dynamicznym i przyjaznym zespole.
- Paczki okolicznościowe dla dzieci.
- Kartę Mulitsport.

IV. Wymagane dokumenty:

- CV oraz list motywacyjny wraz z danymi kontaktowymi.

W CV powinna znajdować się zgoda na przetwarzanie danych osobowych o następującym brzmieniu:

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).

V. Termin, miejsce i sposób składania dokumentów aplikacyjnych:

1. Termin: **do dnia 22 sierpnia 2022 r.**
2. Miejsce: Teatr Lalek Guliwer (Portiernia Teatru), ul. Różana 16, 02-548 Warszawa, email: info@teatrguliwer.pl
3. Sposób składania dokumentów: drogą elektroniczną lub w formie papierowej.

VI. Informacje dodatkowe:

1. Aplikacje, które wpłyną po upływie wskazanego terminu nie będą rozpatrywane.
2. Po zakończeniu procedury naboru dokumenty aplikacyjne, które nie zostaną odebrane przez kandydatów w ciągu 1 miesiąca, zostaną komisyjnie zniszczone.
3. Informacja o wynikach naboru będzie ogłoszona wyłącznie na stronie BIP Teatru. Informacje telefoniczne nie będą udzielane.
4. Zastrzegamy sobie prawo odwołania lub przedłużenia procedury naboru w każdym terminie.
5. Informujemy, że skontaktujemy się wybranymi kandydatami.
6. Zastrzegamy sobie prawo do niewybrania żadnego z kandydatów.