

Narodowy Stary Teatr im. Heleny Modrzejewskiej w Krakowie

<http://stary-teatr.bip-e.pl/nst/praca/archiwum/13579,SPECJALISTA-DS-POZYSKIWANIA-SRODKOW-POZABUDZETOWYCH.html>
26.04.2024, 10:50

SPECJALISTA DS. POZYSKIWANIA ŚRODKÓW POZABUDŻETOWYCH

Narodowy Stary Teatr im. Heleny Modrzejewskiej w Krakowie, istniejący od 1781 roku, to jedna z najstarszych publicznych scen w Polsce. To również jeden z trzech teatrów w Polsce o statusie sceny narodowej. Legendę i artystyczną renomę Starego Teatru współtworzyli najwybitniejsi reżyserzy. Narodowy Stary Teatr - uważany za jeden z najważniejszych i najlepszych w kraju - realizuje na swoich scenach spektakle na podstawie tekstów współczesnych, jak i reinterpretacji klasyki, zapraszając do współpracy zarówno polskich, jak i zagranicznych twórców.

Ogłoszenie o pracę

AKTUALNIE POSZUKUJEMY KANDYDATKI/KANDYDATA NA:

SPECJALISTA DS. POZYSKIWANIA ŚRODKÓW POZABUDŻETOWYCH

Miejsce pracy: Kraków

Termin składania ofert do 10.10.2022 r.

Do obowiązków osoby zatrudnionej do tego zakresu zadań, należeć będzie w szczególności:

- > monitorowanie możliwości pozyskiwania dotacji, sponsorów i darowizn na działalność Teatru,
- > monitorowanie planów działań, harmonogramów oraz ogłaszanych konkursów i naborów w ramach wszystkich dostępnych programów i funduszy pomocowych - w tym unijnych i międzynarodowych,
- > pozyskiwanie sponsorów,
- > tworzenie i redagowanie ofert sponsorskich i partnerskich,
- > w porozumieniu z Dyrekcją tworzenie, negocjowanie i koordynacja umów sponsorskich,
- > realizacja zobowiązań wynikających z zawartych umów sponsorskich,

- przygotowywanie materiałów marketingowych związanych ze współpracą i nadzór nad ich dystrybucją i udostępnianiem,
- przygotowywanie i opracowywanie raportów z realizacji umów sponsorskich i umów o współpracy,
- podtrzymywanie i poszerzanie współpracy ze sponsorami oraz partnerami biznesowymi i instytucjonalnymi,
- koordynowanie procesów związanych z formalną stroną pozyskiwania dofinansowań, w tym przygotowania wniosków o dofinansowanie ze źródeł krajowych i zagranicznych we współpracy z działami merytorycznymi i finansowym,
- współpraca z działami Teatru w zakresie identyfikacji możliwości pozyskania dofinansowania,
- tworzenie, utrzymywanie i uzupełnianie bazy danych potencjalnych sponsorów i partnerów.

Wymagania:

- wykształcenie wyższe,
- minimum 3 - letnie doświadczenie na stanowisku o podobnym zakresie zadań jak w ogłoszeniu,
- doświadczenie i sukcesy w pozyskiwaniu sponsorów i partnerów,
- znajomość specyfiki pracy w instytucji kultury,
- umiejętność koordynowania działań w zespole o rozbudowanej strukturze organizacyjnej,
- znajomość przepisów prawa regulujących zagadnienia objęte zakresem obowiązków,
- znajomość przynajmniej jednego języka obcego w stopniu pozwalającym na swobodną komunikację,
- kreatywność, zdolność wychodzenia poza standardowe rozwiązania,
- wysoka kultura osobista,
- łatwość nawiązywania nowych kontaktów,
- umiejętność skutecznego wyszukiwania, wybierania i ustalania priorytetów informacji,
- wysoko rozwinięte umiejętności komunikacji i pracy w zespole,
- umiejętność prowadzenia negocjacji i prezentacji,
- znajomość obsługi narzędzi MS Office,
- bardzo dobra organizacja pracy, samodzielność, odpowiedzialność za powierzone zadania.

Oferujemy:

- > stabilne zatrudnienie w instytucji o bogatej historii i wysokim prestiżu,
- > atrakcyjne warunki pracy (umowa zlecenie lub B2B),
- > system prowizyjny od pozyskanych funduszy,
- > model pracy hybrydowej (stacjonarnie + zdalnie),
- > możliwość rozwoju zawodowego,
- > ścisłą współpracę z innymi działami instytucji w realizowaniu jej programu artystycznego,
- > przyjazną atmosferę w pracy,
- > pracę w ścisłym centrum Krakowa.

Wymagane dokumenty:

- > dyplom ukończenia studiów wyższych,
- > mile widziany dokument potwierdzający znajomość języka obcego,
- > fragment przygotowanego przez kandydata wniosku aplikacyjnego w celu, weryfikacji umiejętności redagowania tekstów i łatwości w operowaniu słowem,
- > kopie dokumentów potwierdzających przebieg zatrudnienia.

Zainteresowane osoby proszone są o przesłanie zgłoszeń za pomocą poczty elektronicznej na adres e-mail rekrutacja.specjalista@stary.pl

Zastrzegamy sobie możliwość kontaktu z wybranymi kandydatami.

Pliki do pobrania

[Klauzula_informacyjna_specjalista.pdf, 397.62 KB, 16.09.2022](#)

Metadane

Data publikacji : 16.09.2022

Data modyfikacji : 28.10.2022

[Rejestr zmian](#)

Podmiot udostępniający informację:
Narodowy Stary Teatr im. Heleny Modrzejewskiej w Krakowie

Osoba wytwarzająca/odpowiadająca za informację:

Osoba udostępniająca informację:

Barbara Kwiatkowska

Osoba modyfikująca informację:

Barbara Kwiatkowska

[Poprzedni Strona](#)
[Następny Strona](#)