

Pesti Magyar Színház - Ifjúsági és Családi Színház Budapest

pályázatot hirdet

Pesti Magyar Színház - Ifjúsági - és Családi Színház Művészeti Igazgatóság

művészeti titkár

munkakör betöltésére.

A munkaviszony időtartama:

határozott idejű 2023.07.31. –ig tartó jogviszony (hosszabbítható)

Foglalkoztatás jellege:

Teljes munkaidő

A munkavégzés helye:

Budapest, 1077 Budapest, VII, Hevesi Sándor tér 4.

A munkakörbe tartozó, illetve a vezetői megbízással járó lényeges feladatok:

A színház művészeti munkájához kapcsolódó időpontok, határidők egyeztetése és betartása; • a színház új produkcióinak létrehozásához, a műsoron lévő produkció felújításához, az éves, havi, heti, és napi program megvalósításához szükséges szervezés, kapcsolódó adminisztratív teendők ellátása, a színház működését meghatározó – hatáskörébe utalt – tervek elkészítése és koordinációja; • a színház havi játék és próbarendjének összeállításához szükséges színészegyeztetés, folyamatos kapcsolattartás színházakkal, ügynökségekkel, különböző produkciók egyeztetőivel, kikérők írása/megválaszolása, archiválása; • a színház bemutató előadásaival, kiemelt eseményeivel, a színházépület bérlésével, zártkörű előadásaival kapcsolatos egyeztetés, szervezésben és lebonyolításban történő hatékony közreműködés; • a színház új produkcióihoz castingok szervezése (meghirdetés, értesítések, jelentkezések feldolgozása, és továbbítása, jelentkezők beosztása, értesítések kiküldése, stb.), a produkció alkotóival, és a munkatársakkal egyeztetve; • a színház honlapjához, marketing anyagaihoz szükséges információk átadása, valamint a kiadványok korrektúrázásában történő

közreműködés; • folyamatos kapcsolattartás a tárvezetőkkel; értékesítési osztályvezetővel, műszaki vezetővel, alkotókkal; • kapcsolattartás belső és külső ügyfelekkel, vendégművészekkel, partnerekkel; • hétköznapi és hétvégén az előadások alatt ügyeletet lát el, beosztás szerint; • belső és külső megbeszélések, értekezletek koordinálása, a szükséges írásos anyagok előkészítése, elosztása, jegyzőkönyvének, emlékeztetőinek elkészítése; • a színház jegyrendszerének kezelése; • a művészeti munkához kapcsolódó levelezés bonyolítása.

Pályázati feltételek:

- ⑩ Középfokú képesítés,
- ⑩ Azonos munkakörben szerzett, színházi - 1 év alatti szakmai tapasztalat,
- ⑩ Szervező és rendszerátlátó képesség • csapatmunkában való aktív részvétel • konfliktuskezelő és problémamegoldó képesség • kiváló kommunikációs készség • rugalmasság • szakmai önéletrajz • végzettséget igazoló okmányok másolata • erkölcsi bizonyítvány

A pályázat elbírálásánál előnyt jelent:

- ⑩ Felsőfokú képesítés,
- ⑩ Azonos munkakörben szerzett, színházi - Legalább 1-3 év szakmai tapasztalat,
- ⑩ Idegen nyelv ismerete

A munkakör betölthetőségének időpontja:

A munkakör a pályázatok elbírálását követően azonnal betölthető.

A pályázat benyújtásának határideje: 2023. február 10.

A pályázatok benyújtásának módja:

- ⑩ Postai úton, a pályázatnak a Pesti Magyar Színház - Ifjúsági és Családi Színház Budapest címére történő megküldésével (1077 Budapest, VII, Hevesi Sándor tér 1.). Kérjük a borítékon feltüntetni a pályázati adatbázisban szereplő azonosító számot: HR12/2023 , valamint a munkakör megnevezését: művészeti titkár.
- ⑩ Elektronikus úton Fülöp Ildikó művészeti főtitkár részére a titkarsag@mszinhaz.hu E-mail címen keresztül

A pályázat elbírálásának határideje: 2023. február 13.