

Referent w Zespole ds. logistyki wydarzeń

Wymagania niezbędne:

- Wykształcenie co najmniej średnie,
- Komunikatywna znajomość języka angielskiego,
- Doświadczenie na podobnym stanowisku pracy (preferowane),
- Znajomość pakietu MS Office, Google Docs,
- Minimum podstawowa znajomość procedur przetargowych,
- Posiadanie prawa jazdy kategorii B oraz doświadczenie w prowadzeniu samochodu,
- Umiejętność pracy pod presją czasu oraz stresu,
- Znajomość topografii miasta,
- Znajomość działań Narodowego Forum Muzyki,
- Umiejętność organizowania pracy własnej oraz pracy osób współpracujących,
- Motywacja do pracy z ludźmi, odporność na trudne sytuacje zawodowe, dobra organizacja pracy, punktualność, dyspozycyjność.

Zakres wykonywanych zadań na stanowisku:

- Opracowywanie grafików transportu oraz bieżąca koordynacja pracy kierowców podczas festiwali.
- Współpraca z przewoźnikami w zakresie przekazywania informacji dotyczących transportu podczas festiwali oraz wydarzeń.
- Koordynacja pracy pilotów, wolontariuszy.
- Pomoc w koordynacji rezerwacji hotelowych oraz pobytów artystów w hotelach, podpisywanie umów z hotelami oraz koordynacja przebiegu umowy.
- Kontakt z firmami współpracującymi przy festiwalu: zabezpieczenie medyczne, przenośne toalety, wywóz śmieci itp.
- Współpraca z Urzędami (Urząd Miejski, Straż Miejska, Policja itp.).
- Koordynacja cateringów i posiłków dla artystów.
- Koordynacja wyposażenia garderób w niezbędne artykuły.
- Przygotowywanie oraz prowadzenie dokumentacji zgodnie i w trybie z ustawą o zamówieniach publicznych.
- Koordynacja działań konferencyjno-eventowych – szeroko pojęte: cateringi, transport, logistyka.
- Wszelkie inne zadania zlecone przez koordynatora Zespołu Logistycznego.
- Współpraca ze wszystkimi działami NFM.

Zainteresowanym osobom oferujemy:

- Zatrudnienie w oparciu o umowę o pracę w pełnym wymiarze czasu pracy,
- Możliwość rozwoju zawodowego,
- Dofinansowanie do wypoczynku oraz nauki języków obcych,
- Możliwość przystąpienia do ubezpieczenia medycznego oraz programu MultiSport,
- Udział w współtworzeniu wyjątkowego miejsca – Narodowego Forum Muzyki.

Wymagane dokumenty:

CV, list motywacyjny, inne dodatkowe dokumenty potwierdzające posiadane kwalifikacje lub umiejętności np. referencje.

Osoby zainteresowane ofertą prosimy o przesyłanie aplikacji (CV i list motywacyjny) w języku polskim na adres: praca@nfm.wroclaw.pl z dopiskiem w tytule: „Referent w Zespole ds. logistyki wydarzeń” do dnia 11.07.2021. Proces rekrutacyjny będzie odbywał się w oparciu o aplikację. Do aplikacji prosimy dołączyć oświadczenie: „Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych podanych w dokumentach rekrutacyjnych na potrzeby tej rekrutacji. Ponadto wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych podanych w dokumentach rekrutacyjnych na potrzeby ewentualnych przyszłych rekrutacji, jednak nie dłużej niż przez rok od zakończenia niniejszej rekrutacji.”

Uprzejmie informujemy, iż skontaktujemy się z wybranymi kandydatami.