



Akademia Muzyczna im. Karola Lipińskiego we Wrocławiu  
zatrudni  
**pracownika ds. organizacji imprez**  
w pełnym wymiarze czasu pracy

**Do podstawowych obowiązków należy obsługa administracyjno-organizacyjna wydarzeń artystyczno-naukowych organizowanych przez Akademię Muzyczną im. Karola Lipińskiego we Wrocławiu, w szczególności:**

- koordynacja i organizacja imprez realizowanych w siedzibie Uczelni oraz online,
- przygotowywanie pełnej dokumentacji dot. imprez (m.in. zleceń i zamówień do podwykonawców, umów cywilnoprawnych, regulaminów, porozumień o współpracy),
- przygotowywanie i redagowanie materiałów promocyjnych (np. afisze, programy koncertowe, ulotki),
- koordynacja kalendarzy sal koncertowych,
- współpraca z instytucjami zewnętrznymi (m.in. uczelniami wyższymi, placówkami oświatowymi, instytucjami i ośrodkami kultury),
- współpraca z jednostkami merytorycznymi oraz innymi jednostkami organizacyjnymi Uczelni,
- współpraca z podwykonawcami (m.in. grafikami, drukarniami, firmami gastronomicznymi, hotelami).

**Wymagania:**

- wykształcenie wyższe,
- mile widziane wykształcenie muzyczne,
- mile widziane doświadczenie w pracy organizacyjnej lub przy realizacji eventów,
- znajomość języka angielskiego w stopniu średnio zaawansowanym,
- znajomość pakietu MS Office (Word, Excel, MS Teams),
- komunikatywność oraz wysoka kultura osobista,
- umiejętność pracy w zespole,
- umiejętność planowania i dobrej organizacji pracy.

Oferujemy stabilną pracę w zgranym zespole, dającą możliwość rozwoju wielu kompetencji i umiejętności związanych z planowaniem, organizacją i promocją działań kulturalnych.

Zainteresowane osoby prosimy o przesłanie dokumentów aplikacyjnych na adres: Akademia Muzyczna im. Karola Lipińskiego we Wrocławiu, pl. Jana Pawła II nr 2, 50-043 Wrocław lub [kadry@amkl.edu.pl](mailto:kadry@amkl.edu.pl) w terminie **do 3 lutego 2021 r.**

Informujemy, że skontaktujemy się tylko z wybranymi osobami.

Wrocław, 19 stycznia 2021 r.

**KANCLERZ**  
  
mgr inż. Danuta Koprowska-Pasieka