

Biuletyn Informacji Publicznej Akademia Sztuk Teatralnych im. Stanisława Wyspiańskiego w Krakowie

Adres artykułu: <https://bip.ast.krakow.pl/nabor/n-specjalista-tka-ds-organizacyjnych>

Specjalista_tka ds. organizacyjnych

Stanowisko:	Specjalista_tka ds. organizacyjnych
Miejsce pracy:	Kraków
Termin składania ofert:	05.10.2025 do godz. 23:59
Miejsce składania ofert:	Akademia Sztuk Teatralnych im. St. Wyspiańskiego w Krakowie, ul. Straszewskiego 21 - 22, 31 - 109 Kraków albo bezpośrednio w Kancelarii Rektora lub w Dziale Kadr AST przy ul. Straszewskiego 21 - 22 w Krakowie.
Status:	aktualne

Akademia Sztuk Teatralnych im. St. Wyspiańskiego w Krakowie poszukuje osoby zainteresowanej pracą na stanowisku **Specjalisty_tki ds. organizacyjnych** w Dziale organizacji i promocji Teatru AST w Krakowie w wymiarze pełnego etatu.

Zakres obowiązków

- redagowanie materiałów promocyjno-informacyjnych dotyczących spektakli i pokazów,
- wprowadzanie i aktualizowanie informacji dotyczących działalności Teatru AST w internecie,
- kontakty z mediami lokalnymi i ogólnopolskimi w zakresie przekazywania informacji o spektaklach i pokazach,
- koordynacja i organizacja spektakli i pokazów poza siedzibą Uczelni,
- współorganizacja spektakli i pokazów i innych wydarzeń Uczelni,
- współpraca przy organizacji widowni, obsługa widzów oraz sprzedaż biletów i wydawnictw,
- rozliczanie tantiem autorskich,
- dyżury organizacyjne przy spektaklach i wydarzeniach.

Oczekiwania ogólne

- wykształcenie wyższe co najmniej I stopnia (licencjat) w dziedzinie nauk humanistycznych lub społecznych,
- znajomość języka angielskiego w mowie i piśmie na poziomie zaawansowanym,
- praktyczna znajomość zagadnień zarządzania projektami,
- umiejętność szybkiej pracy z informacją,
- umiejętność wykorzystania narzędzi AI,
- wysoka kultura osobista i umiejętności interpersonalne,
- samodzielność, komunikatywność,
- umiejętność dobrej organizacji pracy,
- rzetelność i systematyczność w realizacji celów i zadań,
- gotowość do doskonalenia swoich umiejętności i podnoszenia kwalifikacji,
- umiejętność pracy zespołowej, samodzielność, zaangażowanie, kreatywność,
- znajomość programów Word, Excel, Power Point,
- umiejętność obsługi urządzeń biurowych.

Mile widziane

- doświadczenie w pracy biurowej w uczelni publicznej lub niepublicznej albo w instytucji kultury,
- znajomość programu elektronicznego obiegu dokumentów.

Nasza oferta

- stabilna praca w przyjaznym środowisku prestiżowej uczelni artystycznej w ramach umowy o pracę, początkowo na okres próbny,
- wspierający onboarding,
- ciekawe i odpowiedzialne stanowisko,
- dodatkowe wynagrodzenie roczne,
- dofinansowanie do wypoczynku,
- możliwość rozwoju zawodowego poprzez udział w programie Erasmus+,
- biuro zlokalizowane w centrum miasta.

Zainteresowane osoby proszone są o przesyłanie dokumentów aplikacyjnych (CV, kwestionariusz osoby ubiegającej się o zatrudnienie, list motywacyjny oraz zgodę na przetwarzanie danych osobowych) na adres mailowy:

joanna.szewczyk@ast.krakow.pl w terminie do **05 października 2025 roku**.

Załączniki:

[Klauzula informacyjna](#) doc, 61 kB

Podmiot udostępniający:	Akademia Sztuk Teatralnych im. Stanisława Wyspiańskiego w Krakowie
Odpowiedzialny za treść:	Joanna Szewczyk
Wytworzył:	dr Paweł Biały
Data utworzenia:	05.09.2025
Opublikował w BIP:	Joanna Szewczyk
Data opublikowania:	05.09.2025 10:16
Liczba pobrań:	9

[Kwestionariusz](#) doc, 50 kB

Podmiot udostępniający:	Akademia Sztuk Teatralnych im. Stanisława Wyspiańskiego w Krakowie
Odpowiedzialny za treść:	Joanna Szewczyk
Wytworzył:	dr Paweł Biały
Data utworzenia:	05.09.2025
Opublikował w BIP:	Joanna Szewczyk
Data opublikowania:	05.09.2025 10:16
Liczba pobrań:	10

Metryczka

Podmiot udostępniający:	Akademia Sztuk Teatralnych im. Stanisława Wyspiańskiego w Krakowie
Odpowiedzialny za treść:	Joanna Szewczyk
Wytworzył:	Joanna Szewczyk
Data utworzenia:	05.09.2025

Opublikował w BIP:	Joanna Szewczyk
Data opublikowania:	05.09.2025 11:00
Ostatnio zaktualizował:	Iwona Kołodziejczyk
Data ostatniej aktualizacji:	08.09.2025 09:01
Liczba wyświetleń:	50