

Vstopite v mednarodno zgodbo uspeha enega izmed največjih ustvarjalcev kulturnega in umetniškega dogajanja in vsebin, ki je slovensko prestolnico postavil na zemljevid svetovno pomembnih kulturno-umetniških prizorišč. Naša vodila so odličnost, kreativnost, želja občinstvu omogočiti najboljšo umetniško izkušnjo in navdušiti tudi najzahtevnejše ljubitelje uprizoritvenih umetnosti. Dogodke Festivala Ljubljana si letno ogleda preko 100.000 domačih in tujih obiskovalcev.

Svojo mlado ekipo želimo okrepiti s prodornim, vztrajnim in motiviranim sodelavcem oz. sodelavko z veseljem do dela na področju trženja kulturnih prireditev zato vas vabimo, da oddate svojo prijavo na delovno mesto: **STROKOVNI SODELAVEC ZA ODNOSE Z JAVNOSTMI (VII/2).**

OPIS DEL IN NALOG:

* neposredna pomoč pri vodenju, načrtovanju in organiziranju dela notranje organizacijske enote,
* sodelovanje pri pripravljanju analiz, informacij, letnih poročil, planov, strokovnih gradiv za javne razpise in drugih gradiv s področja notranje organizacijske enote,
* sodelovanje pri načrtovanju aktivnosti s področja odnosov z javnostmi,
* obveščanje javnosti o programskih dejavnostih zavoda – medijska sporočila,
* sodelovanje pri organiziranju sprejemov in tiskovnih konferenc,
* sodelovanje pri urejanju in pripravljanju programske knjižice, programskih listov, glasil, vabil, monografij in drugih informativnih materialov zavoda (sodelovanje z lektorji, prevajalci, oblikovalci),
* organiziranje tiskanja gradiv za potrebe zavoda,
* vodenje adreme protokola in medijev,
* izdajanje novinarskih akreditacij in vodenje evidenc s tega področja,
* sodelovanje pri načrtovanju in organiziranju izvedbe celostne grafične podobe zavoda,
* urejanje in ažuriranje vsebin spletne strani zavoda,
* evidentiranje stroškov notranje organizacijske enote,
* urejanje arhiva notranje organizacijske enote,
* samostojno opravljanje drugih najzahtevnejših del z delovnega področja notranje organizacijske enote,
* po nalogu direktorja opravljanje drugih nalog v skladu z zakonodajo, splošnimi akti zavoda in strokovno usposobljenostjo.

KAJ PRIČAKUJEMO:

Zahtevani pogoji za zasedbo delovnega mesta so:

* zaključena univerzitetna izobrazba družboslovne ali druge ustrezne smeri (visokošolska izobrazba 2. stopnje, visokošolska univerzitetna (prejšnja))
* najmanj 2 leti delovnih izkušenj;
* komunikativne sposobnosti;
* zdravstvena sposobnost;
* samoiniciativnost, natančnost, samostojnost, odgovornost, dobro organiziranost, občutek za sodelovanje ter učinkovito delovanje tudi ob višji delovni obremenitvi (občasno delo v manj ugodnem delovnem času, občasna dežurstva na prireditvah);
* iskanje rešitev za doseganje ciljev;
* poznavanje družbenih omrežij;
* znanje MS Office;
* znanje enega tujega jezika na visokošolski ravni;
* vozniško dovoljenje B kategorije;
* veselje do dela na področju kulture;
* pripravljenost na timsko delo.

KAJ NUDIMO:

* delo v ustvarjalnem in urejenem delovnem okolju, v katerem cenimo predanost delu, timski duh in navdušenje do dela;
* zanimivo in dinamično delo, s katerim boste pridobili širok nabor izkušenj in novih znanj;
* priložnost za kreativno reševanje izzivov.

Z izbranim kandidatom (m/ž) bomo sklenili delovno razmerje za določen čas enega leta.

Kandidate prosimo, da svoje prijave skupaj z življenjepisom in potrdilom o pridobljeni izobrazbi pošljejo na elektronski naslov: spela.draksler@ljubljanafestival.si do vključno **06.05.2024.**

Prijava je vložena pravočasno, če jo zavod prejme pred iztekom roka. Nepravočasne prijave in prijave iz katerih izhaja, da kandidat ne izpolnjuje razpisnih pogojev se ne bodo uvrstile v izbirni postopek. Izbirni postopek bo potekal na podlagi pregleda prejete dokumentacije in opravljenega razgovora z vabljenimi kandidati. Kandidati bodo o izidu razpisa obveščeni skladno z določbami ZDR-1 ter določbami KPKD.