



**Filharmonia  
Dolnośląska**

im. Ludomira Różyckiego  
w Jeleniej Górze



**DOLNY  
ŚLĄSK**

INSTYTUCJA KULTURY  
SAMORZĄDU  
WOJEWÓDZTWA  
DOLNOŚLĄSKIEGO

Jelenia Góra, 09.07.2026 r.

Filharmonia Dolnośląska im. Ludomira Różyckiego w Jeleniej Górze  
ogłasza nabór na stanowisko

### **specjalista/specjalistka ds. techniki scenicznej i obsługi wydarzeń**

Miejsce pracy: Jelenia Góra

Forma zatrudnienia: umowa o pracę

Wymiar czasu pracy: pełen etat

Planowany termin zatrudnienia: 1 września 2026 roku

#### **Wynagrodzenie**

Wynagrodzenie zasadnicze: w przedziale od 5500 zł do 6000 zł brutto miesięcznie.

Dodatkowo: dodatek za wieloletnią pracę, nagroda jubileuszowa, świadczenia z zakładowego funduszu świadczeń socjalnych oraz inne świadczenia wynikające z obowiązujących przepisów prawa i regulacji wewnętrznych Filharmonii.

#### **Główne zadania**

1. Wykonywanie czynności organizacyjnych i technicznych dotyczących przygotowania oraz realizacji wydarzeń organizowanych i współorganizowanych przez FDJG, w szczególności w zakresie:
  - obsługi technicznej koncertów, prób, wydarzeń edukacyjnych, spotkań i innych przedsięwzięć realizowanych przez Filharmonię;
  - obsługi sceny, oświetlenia, nagłośnienia oraz systemów multimedialnych podczas prób i wydarzeń;
  - przygotowywania sceny, sal oraz innych przestrzeni do realizacji wydarzeń oraz zapewniania ich funkcjonalności i gotowości technicznej;
  - udziału w montażu i demontażu elementów scenicznych, wyposażenia technicznego oraz zaplecza niezbędnego do realizacji wydarzeń;
  - współpracy z Działem Produkcji Wydarzeń i pozostałymi komórkami organizacyjnymi FDJG przy przygotowaniu i obsłudze wydarzeń;
  - udziału w organizacji widowni oraz udzielania publiczności podstawowych informacji organizacyjnych podczas wydarzeń;
  - bieżącego reagowania na potrzeby techniczne i organizacyjne pojawiające się w trakcie przygotowania oraz realizacji wydarzenia.
2. Dbłość o sprawność, właściwe użytkowanie i zabezpieczenie powierzonego sprzętu technicznego, urządzeń, wyposażenia scenicznego oraz innego mienia Filharmonii.
3. Przestrzeganie obowiązujących przepisów bhp, ppoż., zasad ochrony mienia oraz procedur wewnętrznych związanych z przygotowaniem i obsługą wydarzeń.
4. Wykonywanie innych czynności zleconych przez przełożonego, pozostających w związku z zajmowanym stanowiskiem i zapewniających sprawną realizację wydarzeń.

Filharmonia Dolnośląska im. Ludomira Różyckiego w Jeleniej Górze

ul. Józefa Piłsudskiego 60, 58-500 Jelenia Góra

telefony: centrala +48 75 753 81 60, sekretariat: +48 75 753 81 61

NIP 611-00-52-886, REGON 0000654144, konto Erste Bank Polska S.A. 88 1090 1926 0000 0001 4383 0053

www.filharmoniadolnoslaska.pl, e-mail: sekretariat@filharmoniadolnoslaska.pl

## **Wymagania niezbędne**

1. Wykształcenie co najmniej średnie, preferowane techniczne;
2. Umiejętność obsługi pakietu MS Office lub Google Workspace w zakresie niezbędnym do wykonywania zadań na stanowisku;
3. Umiejętność organizacji pracy własnej oraz współpracy w zespole;
4. Dyspozycyjność, w tym gotowość do pracy zgodnie z harmonogramem wydarzeń, także w godzinach popołudniowych, wieczornych oraz w weekendy;
5. Wysoka kultura osobista, odpowiedzialność i dobra organizacja pracy;
6. Umiejętność działania pod presją czasu i reagowania na bieżące potrzeby wydarzenia.

## **Mile widziane**

1. Praktyczna znajomość obsługi sceny, nagłośnienia, oświetlenia lub systemów multimedialnych;
2. Doświadczenie w pracy przy organizacji wydarzeń artystycznych, koncertów lub wydarzeń publicznych;
3. Uprawnienia elektryczne SEP do 1 kV (G1);
4. Znajomość języka angielskiego w stopniu umożliwiającym podstawową komunikację organizacyjną;
5. Prawo jazdy kategorii B;
6. Znajomość specyfiki pracy instytucji kultury.

## **Oferujemy**

1. Stabilne zatrudnienie na podstawie umowy o pracę w samorządowej instytucji kultury.
2. Świadczenia wynikające z przepisów prawa pracy i regulacji wewnętrznych Filharmonii.
3. Możliwość rozwoju zawodowego i podnoszenia kwalifikacji.
4. Możliwość współtworzenia ciekawych i inspirujących wydarzeń artystycznych.

## **Wymagane dokumenty**

1. *Curriculum vitae*.
2. List motywacyjny.

## **Termin i miejsce składania ofert**

Dokumenty prosimy przysyłać na adres email: [kadry@filharmoniadolnoslaska.pl](mailto:kadry@filharmoniadolnoslaska.pl) lub w wersji papierowej na adres: Filharmonia Dolnośląska im. Ludomira Różyckiego w Jeleniej Górze, ul. Józefa Piłsudskiego 60, 58-500 Jelenia Góra, do dnia 16 lipca 2026 roku.

- Dokumenty złożone po terminie zostaną zniszczone.
- Dokumenty kandydatów, z którymi filharmonia nie podpisze umowy o pracę, zostaną zniszczone po dwóch tygodniach od zakończenia rekrutacji.

## **Do pobrania**

Klauzula informacyjna w procesie rekrutacji.

## **Informacje dodatkowe**

Filharmonia prowadzi nabór z poszanowaniem zasady równego traktowania kandydatów i kandydatek oraz zakazu dyskryminacji. Ogłoszenie i proces rekrutacyjny mają charakter neutralny płciowo i niedyskryminujący.

Kandydaci i kandydatki proszeni są o niezamieszczanie w dokumentach danych, których pracodawca nie może żądać na podstawie przepisów prawa, chyba że z własnej inicjatywy chcą przekazać dodatkowe informacje i wyrażą odpowiednią zgodę.

Filharmonia zastrzega sobie prawo do kontaktu jedynie z wybranymi osobami oraz do zakończenia naboru bez wyłonienia kandydata lub kandydatki.

Informujemy, że w Filharmonii Dolnośląskiej im. Ludomira Różyckiego w Jeleniej Górze obowiązuje wewnętrzna procedura dokonywania zgłoszeń naruszeń prawa i podejmowania działań następczych, której treść dostępna jest <https://www.biuletyn.abip.pl/fdjg/11206>