



ANUNȚ

Teatrul German de Stat Timișoara angajează **șef de producție**:

CERINȚE:

Studii și experiență:

- studii superioare; profil tehnic constituie avantaj;
- experiență profesională de minimum 2 ani în domeniu tehnic;
- cunoștințe IT (cel puțin la nivel mediu) în utilizarea Microsoft Office.

Competențe:

- orientare către rezultate și respectarea termenelor;
- capacitatea de a lucra în echipă;
- creativitate și inovație
- aptitudini organizatorice, de planificare, de urmărire a progreselor de etapă și de coordonare a personalului din subordine;
- cunoștințe aprofundate în domeniul tehnic.

ATRIBUȚIILE ȘI RESPONSABILITĂȚILE PRINCIPALE ALE POSTULUI:

1. conduce activitatea serviciului Producție (17 persoane);
2. coordonează următoarele compartimente și activități:
 - a. atelierele teatrului (tâmplărie, lăcătușărie, croitorie, pantofărie, tapițerie, atelier mecanic, pictură);
 - b. activitatea de transport auto cu mijloacele de transport ale teatrului și cu cele închiriate;
 - c. activitățile SSM și PSI;
 - d. activitatea personalului de sală (plasatori, biletieri).
3. urmărește activitatea de producție a elementelor de scenografie (decoruri, costume, recuzită), inclusiv reparațiile produselor finite aferente spectacolelor;
4. întocmește devizul estimativ al producțiilor pe baza concepției scenografice;
5. întocmește calendarul de producție, organizează activitatea de producție și se asigură de respectarea termenelor de execuție;
6. evaluează necesarul de resurse în legătură cu atribuțiile serviciului Producție;
7. întocmește ordine de lucru, referate de necesitate, FAZ (fișa de activitate zilnică) și alte documente pentru atelierele de producție și pentru celelalte compartimente ale serviciului;
8. întocmește pontajele lunare (filele colective de prezență) pentru personalul din cadrul serviciului producție

Persoanele interesate vor transmite un CV (autobiografie), împreună cu actele ultimului nivel de studii absolvit) la adresa de e-mail secretariat@dstt.ro până la data de 25 ianuarie 2024. Doar persoanele selectate pentru interviu vor fi contactate.

Relații suplimentare se pot obține de la D-na Péter Annamária, șef birou Resurse umane-administrativ, tel. 0256-201291.

Manager,
Lucian Vârșăndan

