**Teatr im. Juliusza Słowackiego w Krakowie**

**poszukuje kandydatów na samodzielne stanowisko podległe Kierownikowi Dostępności:**

**Koordynator/ka Dostępności**

Miejsce pracy: Kraków

Termin składania ofert do 22.10.2025 r.

**Do zadań Koordynatora/ki Dostępności będzie należało m.in.:**

* wsparcie osób ze szczególnymi potrzebami w dostępie do usług świadczonych przez Teatr;
* koordynacja wdrożenia planu działania Teatru na rzecz poprawy zapewnienia dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami zgodnie z Ustawą z dnia 19 lipca 2019r. o zapewnianiu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami;
* koordynowanie, monitorowanie i ewaluacja działalności Teatru w zakresie zapewnienia dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami zgodnie z Ustawą o zapewnieniu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami;
* współprowadzenie projektów realizowanych przez Teatr w zakresie dostępności;
* współorganizowanie i produkowanie wydarzeń dostępnych (warsztaty, spektakle, zwiedzanie, konferencje, szkolenia);
* podejmowanie działań związanych z realizacją standardów zawartych w ustawie o zapewnieniu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami;
* wyznaczanie kierunków i prowadzenie działań informacyjno-promocyjnych, dotyczących zapewnienia dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami;
* promowanie współpracy w zakresie zapewnienia dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami ze stowarzyszeniami i organizacjami pozarządowymi;
* ścisła współpraca z kierownikiem Działu Dostępności i pracownikami Teatru.

**Wymagania stawiane kandydatom:**

* wykształcenie wyższe;
* znajomości Ustawy z dnia 19 lipca 2019 r. o zapewnianiu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami (Dz.U. 2019 poz. 1696) oraz przepisów z nią związanych;
* znajomość Ustawy z dnia 4 kwietnia 2019 r. o dostępności cyfrowej stron internetowych i aplikacji mobilnych podmiotów publicznych (Dz. U. 2019 poz. 848);
* znajomość „Modelu dostępnej kultury”;
* wiedza z zakresu:
  + dostępności architektonicznej,
  + dostępności cyfrowej,
  + dostępności informacyjno – komunikacyjnej.
* doświadczenie w pracy o podobnym zakresie zadań;
* znajomość przynajmniej jednego języka obcego w stopniu pozwalającym na prowadzenie kontaktów służbowych w sferze działalności instytucji;
* mile widziana znajomość polskiego języka migowego (PJM);
* doświadczenie we wdrażaniu standardów dostępności w organizacjach, mile widziane w instytucjach kultury;
* doświadczenie we współpracy z organizacjami i instytucjami, nakierowanymi w swej działalności na wspieranie osób z niepełnosprawnościami i z różnych grup wykluczenia;
* komunikatywność (wysoki poziom empatii oraz kultury osobistej, cierpliwość);
* zaangażowanie w realizację powierzonych zadań;
* komunikatywność oraz gotowość do dzielenia się wiedzą i doświadczeniem;
* z uwagi na charakterystykę pracy w Teatrze wymagana jest dyspozycyjność pracy w weekendy a także wieczorami.

**Oferujemy:**

* zatrudnienie na umowę o pracę od 3.11.br. w instytucji o bogatej historii i wysokim prestiżu;
* możliwość rozwoju zawodowego;
* realizację zadań umożliwiających rozwój kompetencji zawodowych;
* ścisłą współpracę z innymi działami instytucji;
* przyjazną atmosferę w pracy;
* pracę w ścisłym centrum Krakowa.

**Wymagane dokumenty:**

CV i list motywacyjny należy składać do Kancelarii Teatru im. Juliusza Słowackiego w Krakowie (31-023 Kraków, pl. Św. Ducha 4) **do 22.10.2025 r.** lub przesyłać na adres: micek@teatrwkrakowie.pl w tytule wiadomości wpisując „Aplikacja na stanowisko Koordynator/ka Dostępności”

***Skontaktujemy się tylko z wybranymi kandydatami.***

Prosimy o dopisanie klauzuli: „Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych dla potrzeb niezbędnych przy realizacji procesu rekrutacji zgodnie z Ustawą z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych (t. jedn., Dz. U. z 2002 r., Nr 101, poz. 926 z późn. zm.).