



## Rézmunkaidős munkatársat keres az OFF Alapítvány

### Feladatkör

A **HODWORKS** kortárs tánc-együttes körüli adminisztratív és szervezési feladatok: előadók és közreműködők szerződése, számlákkal kapcsolatos ügyintézés, részvétel pályázatírásban- lebonyolításban és elszámolásban, kapcsolattartás könyvelővel és a partnerekkel, a honlap tartalmának szerkesztése, fordítás, hazai előadások körüli tennivalók, részvétel szakmai eseményeken. A munka jellege miatt esetenként hétfélig és esti munkavégzésre is számítunk.

### Elvárások

- tájékozódás a hazai független előadóművészetben (alkotók, befogadóhelyek és intézmények, események, lehetőségek ismerete),
- a terület iránti elkötelezettség, motiváltság,
- önállóság, precizitás,
- pályázatírásban szerzett tapasztalat és a pályázati rendszer átlátása,
- alapvető pénzügyi ismeretek, számlakezelésben való jártasság,
- Excel, Word, Google docs ismerete,
- magas szintű angol tudás szóban és írásban,
- egyéb aktív idegennyelv előny,
- számlaképeség előny,
- Wordpress ismerete előny.

### Jelentkezés

Angol és magyar nyelvű önéletrajzzal, valamint angol nyelvű motivációs levéllel (max 1 oldal terjedelemben) a [lilla@hodworks.hu](mailto:lilla@hodworks.hu) címen

**Jelentkezési határidő: 2016. június 24.**

A jelentkezők e-mailen visszajelzést kapnak, majd a kiválasztottakkal július folyamán kerül sor interjúkra.

### További információ:

Eredics Lilla  
[lilla@hodworks.hu](mailto:lilla@hodworks.hu),  
+3670 229 6552  
[www.hodworks.hu](http://www.hodworks.hu)