

DK 110/24/24

Dyrektor Opery Śląskiej
ogłasza otwarty konkurs na stanowisko:
Specjalista ds. projektów

1. Główne zadania wykonywane na stanowisku:

- pozyskiwanie środków zewnętrznych na realizację projektów artystycznych i inwestycyjnych Opery Śląskiej,
- tworzenie projektów i składanie wniosków o dofinansowania zgodnie z wymogami instytucji finansujących, po akceptacji Dyrektora i Głównego Księgowego,
- prowadzenie projektów i ich koordynacja,
- monitorowanie ogłoszeń o grantach i dotacjach, identyfikowanie nowych możliwości finansowania,
- analiza ogłoszeń konkursowych, identyfikacja źródeł finansowania i programów grantowych w obszarze kultury,
- opracowanie studiów wykonalności dla wniosków o dofinansowanie,
- analiza zmian w przepisach dotyczących dofinansowań,
- opracowywanie budżetów i harmonogramów oraz monitorowanie ich wykonania,
- kompleksowe opracowywanie i składanie wniosków o dofinansowanie zgodnie z wymogami danego programu,
- dbałość o prawidłowość i kompleksowość dokumentacji związanej z realizowanymi projektami,
- tworzenie dokumentacji niezbędnej do sprawozdawczości oraz składanie raportów i sprawozdań zgodnie z wytycznymi podmiotu udzielającego dofinansowania,
- współpraca z zespołem w celu realizacji założeń projektów oraz zapewnienia zgodności działań ze złożonymi wnioskami.

2. Wymagania i umiejętności:

- wykształcenie wyższe,
- min. 3-letnie doświadczenie w pracy na podobnym stanowisku,
- mile widziane doświadczenie w realizacji projektów współfinansowanych w ramach programów Ministra Kultury i Dziedzictwa Narodowego, Narodowego Instytutu Muzyki i Tańca i innych w obszarze kultury,
- znajomość programów unijnych, krajowych oraz umiejętność analizy i stosowania przepisów dot. pozyskiwania finansowania zewnętrznego,
- znajomości zasad rozliczania projektów dofinansowanych ze środków międzynarodowych, Unii Europejskiej i krajowych środków publicznych,
- bardzo dobra znajomość pakietu MS Office,

- umiejętność redagowania dokumentów, w tym wniosków i raportów,
- wysoka komunikatywność, umiejętność pracy w zespole,
- doskonała organizacja pracy, samodzielność i zaangażowanie,
- umiejętność równoczesnej pracy nad kilkoma zadaniami,
- umiejętność kreatywnego rozwiązywania problemów,
- znajomość języka angielskiego na poziomie komunikatywnym.

3. Wymagane dokumenty i oświadczenia:

- CV (z uwzględnieniem przebiegu dotychczasowego zatrudnienia),
- karta zgłoszeniowa (udostępniona w załączniku),
- dokumenty potwierdzające wykształcenie,
- zgoda na przetwarzanie danych osobowych.

4. Oferujemy:

- ciekawą i dynamiczną pracę w jednej z wiodących instytucji kultury w kraju,
- umowę o pracę w pełnym wymiarze czasu pracy,
- odpowiednie przeszkolenie przy realizacji zadań,
- możliwość rozwoju zawodowego i zdobywania specjalistycznej wiedzy, wynikającej ze specyfiki instytucji kultury,
- dodatkowe świadczenia socjalne (ZFŚS),
- możliwość przystąpienia do ubezpieczenia grupowego.

5. Sposób i termin składania ofert:

Oferty należy składać w Dziale Kadr w Operze Śląskiej, ul. Moniuszki 21-23, 41-902 Bytom, lub drogą elektroniczną na adres mailowy kadry@opera-slaska.pl – z dopiskiem „Konkurs na stanowisko: Specjalista ds. projektów”.

Ostateczny termin przyjmowania zgłoszeń to dzień 07.10.2024 r.

Kontakt telefoniczny: Dział Kadr (32) 396-68-21, (32) 396-68-80.

Składając aplikację proszę powołać się na źródło informacji o ofercie.

Wybrani kandydaci zostaną zaproszeni na rozmowę kwalifikacyjną z Dyrekcją Opery Śląskiej.

Rozmowy kwalifikacyjne mogą odbywać się w trakcie trwania okresu rekrutacji.

Zatwierdzam

Dyrektor Opery Śląskiej

Łukasz Goik

/podpis znajduje się na oryginale/