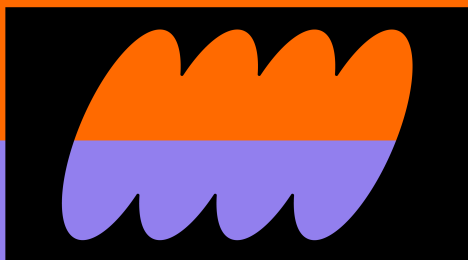


Prisijunk prie komandos! IEŠKOME PROJEKTŲ VADOVĖS (-O)



Pragiedruliai
Panevėžio kūrybiškumo centras

Pragiedruliai, Panevėžio kūrybiškumo centras ieško:

Projektų vadovės, -(o)

Darbuotojas, einantis šias pareigas, turi atitikti šiuos specialiuosius reikalavimus:

1. Turėti ne žemesnį kaip aukštąjį universitetinį ar jam prilygintą išsilavinimą meno ir/ar verslo vadybos, verslo administravimo, kūrybinių industrijų, socialinių, humanitarinių mokslų srities išsilavinimą
2. Turėti ne mažesnę kaip 2 metų darbo patirtį kultūros sektoriuje.
3. Turėti ne mažesnę kaip 2 metų darbo patirtį projektų valdymo ir /ar rašymo srityje.
4. Turėti komandos valdymo patirtį.
5. Išmanyti projektų valdymo standartus ir gerąsias praktikas, sugebėti vienu metu valdyti kelis projektus, rengti paraiškas ir ataskaitas įvairiems fondams.
6. Mokėti valdyti, kaupti, sisteminti, apibendrinti informaciją, gebėti sklandžiai dėstyti mintis raštu ir žodžiu, rengti išvadas bei pasiūlymus pagal priskirtas funkcijas, mokėti savarankiškai planuoti, organizuoti savo darbą, siūlyti bei sisteminti idėjas, pateikti jas, siūlyti idėjų įgyvendinimo būdus bei užtikrinti jų įgyvendinimą.
7. Turėti orientaciją į tikslo siekimą, būtinas organizuotumas, analitinis mąstymas,
8. Būti susipažinęs su Lietuvos Respublikos įstatymais, Lietuvos Respublikos Vyriausybės
9. Nutarimais ir kitais teisės aktais, reglamentuojančiais vietos savivaldą, viešąjį administravimą, viešuosius pirkimus, dokumentų valdymą ir atliekamas funkcijas;
10. Gebėti savarankiškai planuoti savo veiklą, mokėti kaupti, sisteminti, apibendrinti informaciją, rengti išvadas;
11. Mokėti dirbti kompiuteriu (*Microsoft Office* programomis);
12. Mokėti anglų k. B2 lygiu.

Šias pareigas einantis darbuotojas vykdo šias funkcijas:

1. Nustato Pragiedrulių veiklos plėtojimo ir tobulinimo kryptis, perspektyvas, strategiją, organizuoja ir ją įgyvendina;
2. Planuoja ir organizuoja Pragiedrulių komandos darbą, atsakingas už jų motyvavimą, užduočių paskirstymą, kontrolę, koordinavimą, terminų vykdymą ir kokybę. Tvarko atliekamų (atliktų) darbų, užduočių apskaitą ir teikia informaciją, ir ataskaitas Stasio Eidrigėvičiaus menų centro direktoriui.
3. Vadovauja fotografijos ir kūrybiškumo sričių kuratorių-educatorių komandai, organizuoja ir koordinuoja jų darbą, kad būtų įgyvendinami institucijai keliami tikslai ir atliekamos nustatytos funkcijos;
4. Planuoja edukacinę centro strategiją, įkitas traukiamąsias veiklas.
5. Inicijuoja finansavimo paiešką, kuria projektų koncepcijas, rengia paraiškas, vykdo, administruoja projektus ir vykdo jų kontrolę.
6. Organizuoja, vykdo ir koordinuoja projektinę veiklą: inicijuoja ir rengia projektus, projektų paraiškas ir kitą dokumentaciją nacionaliniams ir tarptautiniams fondams.
7. Sudaro projektų įgyvendinimo planus, viešinimo kampanijas, sąmatas ir eigas, vykdo projektų priežiūrą, sutarčių parengimą ir kontrolę, teikia ataskaitas
8. Analizuoja ir vertina kultūros rinkos produktus, gerinti centro paslaugų teikimą

9. Bendradarbiauja ir ieško kontaktų su įvairiomis Lietuvos ir užsienio institucijomis, kultūros, mokslo, verslo ir švietimo organizacijomis.
10. Kordinuoja ir planuoja centro biudžetą, jo valdymas, finansinių išteklių ir tikslų įgyvendinimą.
11. Kuria ir įgyvendina bendruomenines iniciatyvas, kuria ir vykdo vykdo auditorijų plėtros strategiją.
12. Atsako už meno ir edukacinių erdvių įveiklinimą, planavimą, administravimą, operavimą;
13. Planuoja centro komunikaciją, rinkodarą, viešinimą.
14. Kartu su komanda planuoja renginius, bendruomenės įtraukties veiklą, auditorijų plėtrą.
15. Kartu su bendrųjų erdvių kuratoriumi kuria ir įgyvendina meno rezidencijų projektus.
16. Vykdo kitas atsakomybes reikalingas centro tikslų įgyvendinimui ir efektyviam funkcionavimui.

ATLYGINIMAS

Tai viso etato darbo pozicija Panevėžyje. Numatomas darbo krūvis – 1 etatas. Pareiginės algos koeficientas nuo 7.00 iki 9.00 atsižvelgiant į kvalifikaciją, darbo stažą.

PARAIŠKŲ TEIKIMO IR ATRANKOS TVARKA

Paraiškų laukiame iki 2022 m. gruodžio 20 d., 23.59 val.

Paraiškai reikalingus dokumentus siųsti el. paštu pragiedrek@gmail.com, laiško pavadinimas – „Projektų vadovė, -(as)“.

PARAIŠKOS DOKUMENTAI

- Gyvenimo aprašymas (CV), kuriame pristatykite šiai pozicijai aktualias jūsų turimas kompetencijas;
- Motyvacinis laiškas, kuriame pagrįskite savo suinteresuotumą dirbti kultūros sektoriuje ir Panevėžio kūrybiškumo centre "Pragiedruliai"
- išsilavinimą patvirtinantis dokumentas.
- darbo patirtį patvirtinantis dokumentas.

2022 m. gruodžio mėnesį atrinktus kandidatus pakviesime į pokalbį, kuris vyks Panevėžyje.

Dėl papildomos informacijos prašome susisiekti el. paštu pragiedrek@gmail.com.

LINKIME JUMS SĖKMĖS!

[#pragiedrėk](https://www.instagram.com/pragiedrek) 