



KOMUNIKACE & PR



Pracovní náplň Academia Film Olomouc 2019

Koordinátor/ka aranžmá

Koordinátor/ka se obecně zavazuje:

- vykonávat svou práci svědomitě a zodpovědně
- pravidelně dle domluvy reportovat zodpovědné/mu nadřízené/mu o postupu práce
- účastnit se produkčních porad a porad vedení festivalu
- dodržovat nastavené termíny v rámci oblasti

Náplň práce: Příprava a administrace festivalového aranžmá

Aranžmá:

- zodpovídá za celé aranžmá festivalu
- zodpovídá za včasný přívoz všech tiskových výstupů min. 14 dní před festivalem
- připravuje podklady a specifikace grafikovi
- dohlíží nad správností jednotlivých tiskových výstupů
- pravidelně komunikuje s Vedoucí/m realizace a s produkcí ohledně tvorby objednávek a rozpočtu
- zodpovídá za dodržení rozpočtového stropu na tiskové výstupy
- připraví manuál pro stavbu s informacemi o umístění jednotlivých tiskových výstupů
- je přítomen/přítomna v průběhu stavby festivalu a jeho bourání

Časový rozsah práce: 120 hodin