

ACADEMIA FILM OLOMOUC – UNIVERZITA PALACKÉHO V OLOMOUCI

Vedoucí produkce a finanční manažer

Podrobná náplň práce:

PRODUKCE & PLÁNOVÁNÍ

- Zabezpečení správné práce se systémy univerzity (systém pro zadávání stipendií, cestovních příkazů, UPSHARE, Magion, SAP, CES, registr smluv)
- Zodpovídání za chod kanceláří AFO
- příprava žádosti o zábery, výjimky a záštity dle konkrétních potřeb festivalu
- plánování a dohled nad bezproblémovým chodem oblastí realizace a logistiky

PERSONÁLIE

- dodržování harmonogramu a provedení výběrových řízení nových členů týmu dle potřeb festivalu
- příprava a zprocesování administrativně různorodých pracovních vztahů (dohled nad správným sběrem informací k uzavírání smluv a průběžným vyplácením za odvedenou práci, jednání o formě a výši vyplácení)

KONTROLA FUNDRAISINGU A VEŘEJNÝCH ZDROJŮ

- dodržování harmonogramu žádostí o dotace a příspěvky z veřejných zdrojů
 - příprava finanční části jednotlivých žádostí + závazných formulářů a příloh
 - odpovědnost za správné odeslání žádostí, podepsání smluv o dotaci a využití dotací (čerpání finančních prostředků)
 - příprava a odeslání vyúčtování (závěrečné zprávy, přílohy, zpracování a kompletace dokladů)
-
- příprava příloh k vyúčtování dotací a příspěvků (kontrola správného účtování v SAPu, vyplňování rozpočtových tabulek a přehledů)
 - příprava srozumitelných podkladů o rozpočtu festivalových sekcí a jejich seznámení s vedoucími oddělení (alokované prostředky v rozpočtových položkách a možné formy plateb, informace o výběrovém řízení dodavatelů)
 - dohled nad objednáváním různorodých služeb a spotřebního materiálu dle potřeb festivalu u českých i zahraničních dodavatelů dle porovnání konkrétních cenových nabídek, administrativní zprocesování objednávek v systému SAP a dohled nad zveřejněním podkladů v registru smluv
 - dohled nad přípravou podkladů k proplacení zálohových či jiných faktur pro účtárnu univerzity
 - průběžné dohlížení nad aktuálním čerpáním financí
 - kontrola správnosti komplexní administrace ze strany festivalu i ze strany účtování univerzity
-
1. **VÝNOSY Z ČINNOSTI**
 - dohled nad nákupem a prodejem festivalového merchandisingu (objednání a zaplacení zboží, stanovení cen, vzhled obchodu na festivalu a administrace prodeje)
 - dohled nad prodejem festivalových rezervací, vstupenek či passů
 - spuštění platebních bran a zabezpečení správného účtování příchozích plateb v kooperaci s webmasterem a Ekonomickým oddělením

Předpoklady:

- zodpovědnost, preciznost v rámci vykonávání pracovní náplně
- spolehlivost – budete předposlední často poslední instancí kontroly projektových výstupů
- podmínkou jsou alespoň 3 roky zkušenost z vedoucí pozice v rámci kulturních a vzdělávacích projektů a institucí
- samostatnost ve vedení projektů
- dokončené vysokoškolské vzdělání
- zkušenosti s prací ve větším týmu a komunikační schopnosti
- festivalové zkušenosti výhodou
- znalost alespoň 2 cizích jazyků výhodou

Na oplátku budete :

- dělat kreativní a zodpovědnou práci, kde je každý den jiný
- mít možnost podílet se na vedení a směřování jednoho z největších a nejrychleji rostoucích festivalů u nás
- vzdělávat a bavit všechny věkové skupiny a měnit tak svět malinko k lepšímu
- Dostávat v rámci veřejné kulturní oblasti nadstandartní ohodnocení
- žít v nejkrásnějším univerzitním městě v Česku

Pošlete nám do 26.6. životopis a krátký motivační dopis a případně i doporučující dopisy z vašich předchozích působení a zbytek si povíme na osobním pohovoru.