



FINANČNÍ MANAGEMENT

STANOVENÍ SLOŽEK I STRUKTURY ROZPOČTU A HLÍDÁNÍ JEHO DODRŽOVÁNÍ

1. FINANCE

- podrobná analýza rozpočtu předchozího ročníku a tvorba rozpočtu aktuálního ročníku na základě závěrů z analýzy a informací od jednotlivých festivalových oddělení (výpočet poměrů veřejných zdrojů, odhad personálních a jiných nákladů)
- příprava srozumitelných podkladů o rozpočtu festivalových sekcí a jejich seznámení s vedoucími oddělení
- objednávání různorodých služeb a spotřebního materiálu dle potřeb festivalu u českých i zahraničních dodavatelů
- průběžné dohlížení nad aktuálním čerpáním financí
- kontrola správnosti komplexní administrace ze strany festivalu i ze strany účtování univerzity
- zajišťování chodu sekretariátu festivalu (zpracovávání dokladů a jejich přehledná evidence, distribuce vnitřní i klasické pošty a důležitých zásilek, kopírování i skenování podkladů)
- příprava příloh k vyúčtování dotací a příspěvků
- zajišťování funkčnosti systémů AFO (Flickr, Vimeo, Netflix, Google drive, Eventival, IMDB Pro, webhostingy, platební brána GP webpay, domény...)
- vedení statistické evidence festivalu a příprava potřebných statistických formulářů

2. 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 dostatečného zaučení a spokojnosti celého festivalového týmu (tvorba náplní práce, zhodnocení feedbacků)
- svolávání pravidelných týmových porad s jasným a dopředu komunikovaným plánem a obsahem, vytváření a distribuce zápisů z porad
- příprava srozumitelných podkladů o personálním vyplácení a jejich seznámení s vedoucími oddělení (možné formy vyplácení, informace o výběrovém řízení)

PŘEDPOKLADY: FLEXIBILNOST, ANALYTICKÉ MYŠLENÍ, KOMUNIKAČNÍ SCHOPNOSTI, PLÁNOVÁNÍ, SMYSL PRO DETAIL, LEADERSHIP SKILLS