



## PROJEKTOVÝ MANAGEMENT

### STANOVENÍ FUNDRAISINGOVÉHO PLÁNU, HLÍDÁNÍ JEHO PLNĚNÍ, DODRŽOVÁNÍ TERMÍNŮ

#### 1. INDIVIDUÁLNÍ FUNDRAISING

- příprava vzoru Darovacích smluv
- dohled nad plněním plánu individuálního fundraisingu (spuštění, efektivita a ukončení propagační kampaně, řešení různorodých situací v komunikaci s dárci)
- zabezpečení správného účtování darů a kompletace Darovacích smluv

#### 2. KOMERČNÍ FUNDRAISING

- příprava struktury partnerů dle potřeb konkrétního ročníku festivalu a návrhů marketingového protiplnění
- příprava smluv dle dohody s komerčními partnery (Smlouva o spolupráci, o reklamě, o podnájmu, o ubytování, o díle...)
- pečlivá kontrola smluvně daného plnění u každého partnera (užití loga partnera a jeho propagace na marketingových platformách festivalu, dohled nad dodržováním termínů vystavení faktur či zaslání důkazů plnění)

#### 3. FUNDRAISING A KONTROLA VEŘEJNÝCH ZDROJŮ

- tvorba harmonogramu žádostí o dotace a příspěvky z veřejných zdrojů
- příprava finanční části jednotlivých žádostí + závazných formulářů a příloh
- zodpovědnost 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)

#### 4. 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
- zpuštění platebních bran a zabezpečení správného účtování příchozích plateb

#### 5. PRODUKCE & PLÁNOVÁNÍ

- zodpovídání za chod kanceláří AFO (evidence klíčů/čipů a vybavení festivalu, zajišťování přístupu do kanceláře pro další pracovníky, vedení skladové evidence, zodpovídání za úklid kanceláře)
- zajišťování všech akcí festivalu (semináře, ozvěny, prezentace, školení, večírky)
- příprava žádosti o různé zábery, výjimky a záštity dle konkrétních potřeb festivalu
- plánování a dohled nad bezproblémovým chodem oblastí realizace a logistiky
- tvorba personální struktury AFO

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