



MĚSTO MNICHOVO HRADIŠTĚ

MASARYKOVO NÁMĚSTÍ 1, 295 21 MNICHOVO HRADIŠTĚ, IČ 00238309

vyhlašuje výběrové řízení na obsazení funkce
Jednatel kulturních zařízení města Mnichovo Hradiště
 s nástupem možným od 01.11. 2017 (příp. dle dohody)

INFORMACE O VÝKONU FUNKCE:

Popis organizace:

KLUB Mn.Hradiště s.r.o. je organizací, jejímž zřizovatelem je Město Mnichovo Hradiště. Zajišťuje provoz městského kina, divadla, Městského informačního centra, sálu a ostatních prostor KLUBu. Na pozici budoucího jednatele kulturních zařízení města hledáme osobu, která komplexně a kreativně uchopí kulturní a komunitní život v Mnichově Hradišti v rozsahu odpovídajícím velikosti města.

Obsah práce:

1. **Zajišťování, zprostředkování, organizování a koordinování kulturních programů v Mnichově Hradišti**
 - Koordinace akcí ve všech zařízeních (divadlo, kino, prostory klubu, Městské informační centrum a spolupráce s Muzeem města Mnichovo Hradiště, s Městskou knihovnou Mnichovo Hradiště)
 - Zajišťování, organizování a koordinování kulturních, společenských a ostatních aktivit (např. ples, pouť, adventní akce (např. jarmark), taneční a další – většinou ve spolupráci s místními spolky a jednotlivými dobrovolníky)
 - Zajišťování předprodeje vstupenek na kulturní a společenské akce včetně zajištění abonentního předplatné
2. **Provozování Městského informačního centra**
3. **Zajišťování propagace aktivit města ve všech oblastech společenského dění (kultura, sport, další spol. činnost)**
 - Koordinace a propagace činnosti ostatních organizátorů na území města, především co se týká systematického plánování a časového rozvržení pořádaných akcí
4. **Vytváření podmínek pro zájmovou a uměl. činnost spolků**
5. **Vytváření podmínek pro rozvoj estetické výchovy a vzdělávání – přednášky, besedy, kurzy, výstavy, apod.** (např. výchovné pořady a koncerty pro školy)
6. **Zajištění vydávání periodika města ve spolupráci s městským úřadem**
 - Provozování a správa jednotlivých budov (divadlo, kino, prostory klubu)
 - Krátkodobý pronájem prostor
7. **Vedení týmu organizace**
 - Organizace jednotlivých rolí v týmu a delegace úkolů

Pozn: Organizace zaměstnává 6 osob, dále sjednává do 16-ti dalších dohod o provedení práce ročně.
8. **Aktivní získávání finančních prostředků z regionálních, státních a evropských grantových programů**
9. **Vytváření tvůrčích impulzů pro zlepšení činnosti organizace**

NABÍZÍME:

- Kreativní práci a výzvu při proměně kulturního dění v Mnichově Hradišti
- Možnost seberealizace
- Perspektivní a stabilní zaměstnání na dobu neurčitou
- Odpovídající platové ohodnocení ve výši 30-40 tis.Kč + odměny 2 x rok do výše 30 tis.Kč/pololetí

POŽADAVKY NA UCHAZEČE:

- Vysokoškolské či středoškolské vzdělání
- Manažerské schopnosti (především: delegace úkolů, organizační schopnosti včetně dovednosti dlouhodobě plánovat, samostatné rozhodování, znalost základů personalistiky, schopnost efektivně komunikovat v týmu)
- Morální bezúhonnost doloženou výpisem z rejstříku trestů, ne starší 1 měsíc
- Tvůrčí a koncepční myšlení
- Dobrá znalost práce na PC (MS Office, internet)
- Řidičský průkaz sk. B, aktivní řízení os. vozidla
- Orientace v oblasti kultury a cestovního ruchu (současné trendy, zdroje informací, potřeby různých cílových skupin)

Výhodou bude:

- Praxe v oboru managementu kultury / pořádání kulturních akcí
- Zkušenosti s vedením pracovního týmu v oblasti kultury
- Znalost základních principů, na kterých jsou založeny - společnost s ručením omezeným, příspěvková organizace zřízená územním samosprávným celkem
- Zkušenosti se zpracováním žádostí o granty a řízením projektů, nejlépe v oblasti kultury (na regionální, státní nebo evropské úrovni)
- Komunikativní znalost anglického nebo německého jazyka

PŘIHLÁŠKA MUSÍ OBSAHOVAT:

1. **Motivační dopis** (maximálně jedna normostrana A4)
2. **Strukturovaný životopis**
Včetně: jména, příjmení a titulu uchazeče, data a místa narození uchazeče, státní příslušnost uchazeče, místa trvalého pobytu uchazeče, telefonní kontaktní údaje, e-mail, přehled dosavadní praxe, datum a podpis uchazeče.
3. **Návrh koncepce rozvoje a řízení organizace na období čtyř let** (rozsah 1 až max.4 normostrany A4)
Koncepce řízení organizace musí obsahovat:
 - Vizi a celkovou koncepci kultury v Mnichově Hradišti
 - Cíle a aktivity pro jednotlivá kulturní zařízení
 - Návrh personálního zajištění (návrh jednotlivých rolí)
 - Nové činnosti, invence, kreativita, vlastní aktivity

MÍSTO A ZPŮSOB PODÁNÍ PŘIHLÁŠKY:

Příhlášky mohou být podány osobně nebo prostřednictvím držitele poštovní licence, a to písemně v uzavřených obálkách s označením „**VŘ – JEDNATEL KLUB – Neotvírat!**“. Na obálce musí být uvedena adresa, na kterou je možné nabídku vrátit.

Místem pro osobní podání přihlášky je podatelna Městského úřadu Mnichovo Hradiště, Masarykovo náměstí 1, 295 21 Mnichovo Hradiště. Přihlášku je možno podat v pracovních dnech v době od 8:00 do 17:00 hodin v pondělí a ve středu, od 8:00 do 15:00 hodin v úterý a ve čtvrtek, od 8:00 do 13:00 hodin v pátek.

Doporučenou zásilkou je možné nabídku zaslat prostřednictvím držitele poštovní licence na adresu Město Mnichovo Hradiště, Masarykovo náměstí 1, 295 21 Mnichovo Hradiště. Za okamžik doručení nabídky je považováno převzetí adresátem.

Město Mnichovo Hradiště si vyhrazuje právo zrušit výběrové řízení a nepřijmout nabídku žádného uchazeče, a to i bez udání důvodu.

Bližší informace Vám podá: Mgr. Kamila Galetková, tajemnice MěÚ (kancelář č. 7, kontaktní telefon 326 776 603; kamila.galetkova@mnhradiste.cz), příp. Mgr. Ondřej Lochman, Ph.D., starosta města, 777 887 320.

Termín konání výběrového řízení bude zaslán e-mailem.

LHŮTA PRO DORUČENÍ PŘIHLÁŠKY: 16.10.2017, do 10:00 hodin

V Mnichově Hradišti 15.09.2017

Mgr. Ondřej Lochman, Ph.D.
starosta městaVyvěšeno na úřední desce Města Mnichovo Hradiště a současně zveřejněno i způsobem umožňujícím dálkový přístup na www.mnhradiste.cz

Vyvěšeno dne:

Sejmuto dne:

.....
Jitka Libichová
osoba pověřená vývěsní službou.....
osoba pověřená vývěsní službou.....
podpis, razítko úřadu.....
podpis, razítko úřadu