

STARFSLÝSING

Yfirmaður :	Forstöðumaður Menningarstofu
Stofnun / deild	Stjórnsýslu- og þjónustusvið Fjarðabyggðar - Menningarstofa

1. Stjórnskipun, ábyrgð, markmið og meginviðfangsefni

Starfið heyrir undir stjórnsýslu- og þjónustusvið sveitarfélagsins og næsti yfirmaður er forstöðumaður menningarstofu. Starfsmaður hefur umsjón með verkefnum Menningarstofu Fjarðabyggðar og verkefna- og viðburðastjórn á sviðum menningar og lista. Starfsmaður vinnur að framþróun tónlistar sem nýtist tónlistarlífi í samræmi við áherslur menningarsamnings.

2. Helstu verkefni

- Umsjón með verkefnum í menningarstefnu og samningi um tónlistaruppbyggingu.
- Viðburða- og verkefnastjórnun í menningu og listum.
- Tæknileg aðstoð og ráðgjöf vegna tónleikahalds.
- Þróunarstarf, fræðsla og þekkingaruppbygging í menningu, listum og á sviðum tónlistar.
- Fagleg ráðgjöf á sviðum menningar og lista.
- Stuðlar að framþróun á sviðum menningar og lista.
- Eftirlit með listaverkæign Fjarðabyggðar og nýtingu.
- Fagleg vinna og uppsetning verka í sýningarrýmum.
- Vinnur að innleiðingu menningar og lista í frístundastarfi og skólastofnunum.
- Vinnur að öflun styrkja og styrktaraðila vegna viðburða.
- Vinnur að kynningu starfsemi og upplýsingamiðlun um viðburði.
- Vinnur skýrslur, greinargerðir og fréttæfni um menningu og listir.

2.1 Stjórnsýsla

- Starfar að menningar- og listastarfi í samræmi við stefnu, lög og reglugerðir um menningarmál auk markmiða bæjarstjórnar.
- Vinnur tillögur til fagnefndar málaflokksins um menningar- og listastarf.
- Situr fundi fagnefnda málaflokksins hjá Fjarðabyggð.

2.2 Fjármál

- Kemur að gerð starfs- og fjárhagsáætlunar.
- Umsjón með kostnaði og innheimtu á tekjum vegna viðburða.
- Tillögugerð um umbætur og hagræðingu í rekstri.

2.3. Starfsmenn og stjórnun

- Stjórnun og skipulagning verkefna og menningartengdra viðburða.
- Stýrir verktökum sem ráðnir eru að verkefnum.

2.4 Teymisvinna

- Þátttaka í starfi og teymisvinnu stjórnsýslu- og þjónustusviðs.
- Þátttaka í vinnu tímabundinna hópa sem vinna að menningarstarfi.
- Stýrir verkefnahópum í menningarstarfi.
- Starfsmaður tekur þátt í menningarsamstarfi og situr fundi því tengdu sé þess óskað.

2.5 Samskipti

- Við íbúa- og félagasamtök í menningarstarfi.
- Við þá aðila sem leita til hans með erindi.

Verkefnastjóri Menningarstofu Fjarðabyggðar 3439.08

- Við menningar- og listastofnanir á Austurlandi.
- Við skólastofnanir á Austurlandi.
- Við grasrótarsamtök á sviði lista og menningar.
- Við ráðuneyti og stofnanir ríkisins eftir því sem við á.
- Við önnur sveitarfélög, fyrirtæki, stofnanir og samtök á sviði menningarmála.

2.6. Önnur verkefni og atriði

- Önnur verkefni sem yfirmaður felur honum og skilgreind eru á ábyrgðarsviði hans.

3. Hæfis- og samstarfsmarkmið

3.1 Menntun og reynsla

- Menntun á sviðum menningar, lista og eða kennslu er áskilin.
- Þekking og reynsla af menningarstarfi og listum er æskileg.
- Reynsla af stýringu verkefna eða viðburðastjórnun er áskilin.
- Reynsla af upplýsinga- og kynningarmálum æskileg.
- Góð tungumálakunnátta, íslenska og enska ásamt færni og hæfni til að miðla upplýsingum í töluðu og rituðu máli.
- Góð tölvukunnátta og þekking á samfélagsmiðlum.

3.2 Hæfnisþættir

- Sjálfstæði í vinnubrögðum.
- Frumkvæði og skipulagshæfni.
- Framúrskarandi hæfni í mannlegum samskiptum.

4. Vinnuaðstæður

4.1. Álagsþættir starfs – andlegir og líkamlegir

- Starfið felst í samskiptum við breytilegan hóp aðila þ.m.t. barna sem fylgir erill og álag. Forgangsraða þarf verkefnum en þau eru margbreytileg og álag í starfi er mismunandi. Vinnutími er margbreytilegur en mörg verkefni, s.s. tónleikar sem eiga sér stað á kvöldin og um helgar.

4.2. Vinnumhverfi

- Starfið er unnið víða í víðfeðmu sveitarfélagi á ýmsum stöðum og kallar á ferðir milli staða. Vinna fer að stærstu leyti fram innandyrna.

Fjarðabyggð

Undirskrift starfsmanns

F.h. Fjarðabyggðar