

VEND I LIRË PUNE

MENAXHER I ZHVILLIMIT DHE I BIZNESIT NË QENDRËN PËR PRAKTIKË RRËFYESE

Qendra për Praktikë Rrëfyese u ndërtua si një institucion nga Manifesta 14 Prishtina, ngjarje që u mbajt në Kosovë gjatë verës e deri në vjeshtën e vitit 2022. Misioni i Manifesta 14 ka qenë gjithmonë ndërtimi i një institucioni të qëndrueshëm për dhe me qytetarët e Prishtinës. Qendra do t'i shërbejë komunitetit artistik, studentëve dhe punëtorëve të kulturës si një hapësirë për risi artistike, bashkëprodhim, mësim dhe ndërtim të rrjetit profesional prej pranverës së vitit 2023 deri në vjeshtën e vitit 2026 në Prishtinë, Kosovë dhe do të udhëhiqet nga Bordi i Manifesta 14 Prishtina. Anëtarët e përzgjedhur të ekipit do të punojnë për gjashtë muaj, me mundësinë e kohëzgjatjes së punës për 3.5 vite der në përfundim të vitit 2026.

Qendra për Praktikë Rrëfyese (CNP) synon të ndërtojë aftësi duke ofruar burimet dhe mjetet për të mësuar, hulumtuar, ndarë dhe transferuar aftësitë në fushat e industrive krijuese. Qendra për Praktikë Rrëfyese me vetëdije dhe në mënyrë pro aktive sfidon paramendimin se mendimi dhe praktikat artistike janë fushë veprimi për të privilegjuarit, qëllimi po ashtu është të zgjerojë qëllimin dhe të krijojë qasje të gjërë për të gjitha audiencat. CNP synon të forcojë artet, kulturën dhe sektorin publik duke ofruar hapësirat aq të nevojshme apo mjediset, mjetet, pajisjet dhe aftësitë për të gjithë.

Qendra për Praktikë Rrëfyese kërkon një Menaxher të Zhvillimit dhe Biznesit të motivuar dhe me përvojë nga Kosova për të qenë pjesë e ekipit menaxhues të Qendrës për Praktikë Rrëfyese

KOHËZGJATJA DHE STATUSI

Dita e fillimit	1 janar 2023
Pozitë me kohë të plotë	Duke përfshirë mbrëmje dhe fundjava të caktuara
Vendndodhja e punës	Prishtinë, Kosovë
Koha e provës	6 muaj
Orët	40 orë në javë.

Përgjegjësitë primare

Menaxheri i Zhvillimit dhe Biznesit është përgjegjës për menaxhimin e fondeve dhe mbledhjen e fondeve për programet dhe aktivitetet e Qendrës për Praktikë Rrëfyese nga partnerë publikë, fondacione dhe fondacione kombëtare dhe ndërkombëtare, kompani dhe individë. Kandidati është përgjegjës për realizimin dhe administrimin e të gjitha partneriteteve financuese, duke i mundur CNP-së me mbështetje financiare dhe përkrahëse..

DETYRAT DHE PËRGJEGJËSITË KRYESORE

- Menaxheri i Zhvillimit dhe Biznesit koordinon dhe zbaton aktivitetet për mbledhjen e fondeve të Qendrës për Praktikë Rrëfyese.
- Të hulumtojë, identifikojë dhe kontaktojë organet publike kombëtare dhe ndërkombëtare të financimit dhe OJQ-të për Qendrën për Praktikë Rrëfyese;
- Të shkruajë aplikime për grante për organet financuese për Qendrën, programet dhe aktivitetet e saj;
- Të hulumtojë dhe identifikojë sponsorët e mundshëm privatë dhe të zhvillojë paketa sponsorizuese;
- Të përgatisë dhe përpunojë propozime dhe prezantime të sponsorizimit nga

- korporatat;
- Të përfaqësojë Qendrën për Praktikë Rrëfyese te aktorë të ndryshëm, duke përfshirë partnerë publikë, politikanë, ambasada, fondacione, OJQ, sponsorë korporatash, si dhe individë.
- Të mbikëqyrë ekzekutimin e përfitimeve të mbështetësve, duke përfshirë përgatitjen dhe pjesëmarrjen e ngjarjeve, mirënjohje të tilla si vendosja e logos në komunikimet e Qendrës për Praktikë Rrëfyese;
- Të krijojë dhe mbajë një komunikim efektiv me të gjithë financuesit dhe partnerët e CNP, duke përfshirë shkrimin dhe paraqitjen e raporteve financiare dhe narrative;
- Të mbajë komunikim të rregullt dhe efektiv me Bordin e Manifesta 14 Prishtina (të shkruajë raporte të ndërmjetme, krijimi i pasqyrave apo llogarive financiare);
- Mbajtja e një administrimi efikas dhe të përshtatshëm;
- Të komunikojë në mënyrë efektive me anëtarët e tjerë të ekipit drejtues të Qendrës për Praktikë Rrëfyese për të gjitha çështjet e financimit, duke përfshirë mbledhjen e informacionit për qëllime raportimi;
- Të jetë i pranishëm në hapje dhe evente të veçanta.

AFTËSITË DHE EKSPERIENCA E KËRKUAR

- Të mbajë një diplomë të arsimit universitar të nivelit master, preferencialisht në fushën e biznesit, menaxhimit kulturor ose në eksperiencë të ngjajshme.
- Të ketë së paku tre vite eksperiencë profesionale në zhvillim të fondeve e të ketë një rrjet të qëndrueshëm në fushën e kulturës dhe shoqërisë civile në Kosovë, Ballkanin Perëndimor, BE, në kontekstin ndërkombëtar, me përvojë të sprovuar.
- Të ketë njohje për sektorin e zhvillimit të fondeve: me partnerë publikë (komuna, qeveria), organizata joqeveritare, ambasada, fondacione dhe sponsorë.
- Excellence in spoken and written Albanian and English; Të flasë e shkruajë rrjedhshëm në gjuhën shqipe dhe angleze.
- Të ketë aftësi organizuese dhe menaxheriale, të ketë aftësi të koordinojë në raste të mbivendosjes së nevojave dhe kohëveshtrirjeve.
- Të ketë aftësi të shkëlqyera komunikimi, negocimi dhe aftësi shoqërore në mënyrë diplomatike.
- Të jetë i orientuar ndaj rezultateve dhe të punojë sipas fokuseve të zhvillimit të fondeve dhe afateve përkatëse.
- Të ketë eksperiencë në administrimin e buxheteve dhe financave.
- Të jetë i vëmendshëm ndaj detajeve dhe i kujdesshëm në proceset administrative.
- Të jetë fleksibël dhe bashkëpunues me anëtarë të tjerë të ekipit.
- Të jetë krijues, të ketë pasion për kulturën, edukimin dhe shoqërinë.
- Discretion with confidential information. Të jetë diskret në lidhje me informacione konfidenciale.

SHPËRBLIMI

Pagesa përcaktohet në varësi të eksperiencës.

Si të aplikohet për këtë pozicion pune?

Ju lutemi të na dërgoni aplikimin tuaj për punë dhe CV, të dyja në gjuhën angleze duke iu referencuar në subjekt: Development and Business Manager Centre for Narrative Practice në në m14jobs@manifesta.org deri më 15 dhjetor 2022.

Kandidatët e suksesshëm do të ftohen në intervistë.