

## ANUNȚ DE RECRUTARE

### MANAGER DE OPERAȚIUNI

13.09.2019

Asociația Timișoara 2021 – Capitală Europeană a Culturii recrutează un **Manager de Operațiuni** în cadrul Asociației care este responsabilă de implementarea dosarului de candidatură câștigător al titlului de Capitală Europeană a Culturii în anul 2021 (în limba engleză în original: bid book). Dosarul de candidatură câștigător al titlului de Capitală Europeană a Culturii pentru anul 2021 (pe scurt: CEaC 2021) poate fi consultat aici:

Versiunea în limba română:

[http://www.timisoara2021.ro/wp-content/uploads/2016/08/Bidbook\\_RO\\_digital\\_secure.pdf](http://www.timisoara2021.ro/wp-content/uploads/2016/08/Bidbook_RO_digital_secure.pdf)

Versiunea în limba engleză:

[http://www.timisoara2021.ro/wp-content/uploads/2016/08/Bidbook\\_EN\\_digital\\_secure.pdf](http://www.timisoara2021.ro/wp-content/uploads/2016/08/Bidbook_EN_digital_secure.pdf)

### **Preambul**

După recomandarea juriului format din experți independenți, responsabili cu evaluarea dosarelor de candidatură pentru titlul CEaC 2021, în cadrul concursului din România, pe de o parte, și în urma publicării raportului final de selecție pe site-ul Comisiei Europene, pe de alta, Ministerul Culturii și Identității Naționale (MCIN) a propus, prin Ordinul Ministrului nr.3867 din 25 octombrie 2016, ca orașul Timișoara să devină Capitală Europeană a Culturii în România în 2021.

Dosarul de candidatură, prezentat în faza de selecție finală, a devenit contractul de facto între orașul desemnat și cetățenii săi, comitetul de monitorizare, MCIN și Comisia Europeană.

Organizația recunoscută și împuternicită să coordoneze dezvoltarea, implementarea, monitorizarea și evaluarea impactului "Programului cultural-artistic unic Timișoara 2021", precum și gestionarea moștenirii sale culturale este Asociația Timișoara 2021 – Capitală Europeană a Culturii.

Perioada de implementare a proiectului este 2016 (post-selecție) - 2022 și după și va include întregul proces de pregătire a anului 2021, derularea sa efectivă și evaluarea ulterioară a impactului și a moștenirii generate.

Abordarea strategică a Asociației de Timișoara 2021 - Capitală Europeană a Culturii pentru perioada respectivă presupune, în primul rând, crearea premiselor și fundamentelor pentru derularea proiectului, așa cum sunt acestea definite în dosarul de candidatură, care ulterior vor sprijini dezvoltarea sa durabilă și de succes, garantând impactul și moștenirea pe termen mediu și lung a Proiectului Timișoara 2021.

În vederea asigurării celor de mai sus, Asociația Timișoara 2021 a lansat în decembrie 2016 fazele strategiei de implementare, care constau în:

**Etapa I**, vizează perioada 2017-2018 și este denumită **etapa de StartUp** a programului general. Scopul etapei StartUp a fost acela de a construi o fundație solidă necesară pentru a implementa cu succes obiectivele programului general și moștenirea acestuia.

**Etapa a II-a**, vizează perioada 2019-2021, și este denumită **etapa de Acțiune/Producție** efectivă a programului general. Etapa de Acțiune/Producție a programului general urmărește realizarea și desfășurarea la nivel local și regional a programelor culturale multianuale legate de programul general, care va conecta orașul la nivel european și internațional.

**Etapa a III-a**, vizează perioada 2022-2024, și este denumită **etapa de Consolidare** a programului general. Eceasta etapă urmărește stadiul de management a moștenirii proiectului, menținerea sprijinului acordat de Asociația Timișoara 2021 pentru acțiuni de consolidare a capacității, schimburi de experiență și reprezentare la nivel internațional, precum și pentru organizarea evenimentelor de referință culturală la nivel european, pe durata a 1-2 ani.

Începând cu a doua jumătate a anului 2019, implementarea a intrat în Etapa a II-a, aceea de Acțiune/ Producție, iar echipa de implementare a crescut, motiv pentru care Asociația Timișoara 2021 recrutează un **Manager de Operațiuni**.

### **Descrierea postului**

În calitate de Manager de Operațiuni, persoana selectată se alătură echipei executive a Asociației Timișoara 2021, contribuind prin activitățile sale principale la gestionarea/ implementarea activităților operaționale aferente implementării întregului Program Timișoara 2021, aflat în continuă expansiune.

Managerul de Operațiuni va coordona îndeaproape toate activitățile operaționale care vizează partea de implementare, mai precis: elaborarea bugetelor operaționale, urmărirea plăților și avizarea rapoartelor privind lucrările, evenimentele și activitățile artistice și furnizare de servicii; gestionarea aspectelor legate de personal (întocmirea referatelor privind necesarul de personal și urmărirea procesului de recrutare, în corelare cu bugetele și finanțările efective), prioritizarea plăților; elaborarea (unde mai este cazul) și urmărirea respectării procedurilor operaționale privind programul cultural, gestiunea, arhivarea documentelor; întocmirea (în coordonare cu celelalte unități) a rapoartelor de activitate și financiare către finanțatori, Consiliul Director și Comisia de Monitorizare; urmărirea folosirii și achiziționarea elementelor de logistică ce presuun activitățile echipei de implementare (birouri, calculatoare, telefoane, software etc); inițierea obținerii (după caz) și urmărirea reamenajării spațiilor de lucru; și alte activități specifice operațiunilor zilnice.

Managerul de operațiuni se subordonează Directorului Executiv al Asociației Timișoara 2021.

### **Responsabilități în cadrul postului**

- Dezvoltă, implementează și revizuieste politicile și procedurile operaționale;
- realizează parteneriate cu furnizorii de servicii pentru activitățile operaționale;
- urmărește finanțarea activităților Asociației Timișoara 2021 și prioritizează activitățile și plățile în funcție de fluxul financiar;
- elaborează procedurile de lucru pentru eficientizarea activității echipei și întocmește referatele privind necesarul de personal, cu urmărirea procedurii de recrutare;

- colaborează cu unitatea artistică, cu departamentele de comunicare, juridic și economic pentru a le corela cu resursele financiare;
- întocmește bugete, rapoarte narative și financiare cu ajutorul unităților de specialitate;
- întocmește proceduri și urmărește ca toate documentele să fie arhivate în conformitate cu prevederile legale din România și monitorizează respectarea lor;
- supervizează bugetele gestionate de Managerii de Teritorii, în coordonare cu Directorul de program;
- menține documentația corectă și clară privind procedurile operaționale și administrative și se asigură ca echipa executivă urmează procedurile standard de operare pentru toate funcțiile operaționale;
- gestionează spațiile de lucru și mijloacele fixe aflate în patrimoniul Asociației Timișoara 2021 și întocmește inventarul acestora;
- întocmește analize de risc cu privire la fluxul finanțărilor și planul de activitate și propune soluții de rezolvare;
- oferă sprijin în misiunile de audit intern, extern, controale și verificări împreună cu personalul din subordine;
- coordonează Unitatea de Operațiuni (care cuprinde servicii administrative, financiar-contabile, de control preventiv, de audit, juridic, contractare, achiziții) și se corelează cu celelalte Unități.

### **Experiență necesară postului**

Candidatul/candidata trebuie să aibă următoarele competențe:

- experiență în management operațional sau management de instituții culturale sau proiecte culturale de mari dimensiuni;
- o bună înțelegere a procesului de management financiar, planificare bugetară, fluxul plăților, cunoștințe juridice;
- competențe excelente de comunicare cu membrii echipei și terți.
- cunoaște mecanismele de finanțare publică a proiectelor culturale din România;
- abilitati de coordonare administrativă, juridică și interdepartamentală;
- este o persoană creativă, dinamică și adaptabilă.

### **Studii și cunoștințe lingvistice**

- Studii superioare în management sau în științe economice sau în alte domenii, dar cu experiență profesională de conducere și/ sau management.
- Competențe lingvistice: română (limba maternă); engleză (foarte bine);
- Experiență de minim 3 ani într-un post de management.

### **Diverse**

- Poziția presupune prezența Managerului de Operațiuni în Timișoara. Prin urmare, vor fi selectate persoane care locuiesc deja în Timișoara sau în județul Timiș, sau care doresc să se transfere în Timișoara pe durata proiectului.

### **Oportunități**

În etapa de Acțiune/ Producție, Asociația Timișoara 2021 – Capitală Europeană a Culturii implementează, încă din anul 2019, un program intens pentru Timișoara 2021. Peste 80 de proiecte (stații, trasee și subproiecte) vor fi inițiate în 2019, iar cele mai multe vor continua până în 2020 și 2021.

Managerul de Operațiuni va avea ocazia să lucreze într-un mediu profesional dinamic, într-un proiect unic și cu impact pe termen lung pentru Timișoara și România în context european.

### **Înscrierea la concurs**

Pentru a se înscrie la concurs, candidații vor trimite:

- un CV

- o scrisoare de motivație în care să prezinte relevanța experienței profesionale pentru acest post precum. Candidatul/a trebuie să indice două sau mai multe **referințe** de la locurile de muncă anterioare (numele referentului, afilierea instituțională, dacă e cazul, numărul de telefon și adresa de e-mail).

Cele 2 documente vor fi redactate în limbile română și engleză și vor fi transmise în format electronic pe adresa de email: [recrutare@timisoara2021.ro](mailto:recrutare@timisoara2021.ro), indicând în *Subiectul* email-ului, postul pentru care candidează.

**Termenul-limită** de primire a candidaturilor este **30.09.2019, ora 18.00 (ora României)**. Interviuurile vor avea loc în perioada 7-9.10.2019. Postul se dorește a fi ocupat cât mai curând posibil.