**Anunț public de selecție Asistent responsabil de proiecte culturale**

În vederea susținerii implementării programului „Timișoara - Capitală Europeană a Culturii în anul 2023”, Asociația Timișoara 2023 - Capitală Europeană a Culturii lansează un Anunț public de selecție a doi *Asistenți responsabil de proiecte culturale*, cu posibilitatea depunerii candidaturilor în perioada 3 iulie - 7 iulie 2023.

**Asistent responsabil proiecte culturale**

**2 posturi, contract de muncă/contract de colaborare pe 3 luni cu prelungire automată pe același termen, dacă părțile nu decid altfel;**

**timp de muncă: 20 de ore/săptămână;**

**Descrierea postului**

Asistentul responsabilului de proiecte culturale îl ajută pe acesta în menținerea legăturii cu partenerii asociației în vederea realizării obiectivelor generale ale organizației.

**Cerințe față de deținătorul funcției**

* posedarea fluentă a limbii române și a limbii engleze;
* bune abilități de comunicare;
* capacitatea de a gestiona situații complexe;
* reale abilități de negociere și adaptabilitate;
* folosirea calculatorului în activitatea zilnică și posedarea la nivel avansat a MS Office, Windows și internet;

**Sarcini specifice**

* ajută la gestionarea relației cu partenerii locali, naționali și internaționali ai asociației;
* ajută la menținerea comunicării cu structurile de implementare ale Programului cultural național „Timișoara - Capitală Europeană a Culturii în anul 2023”, organizații independente, operatori culturali, reprezentanți ai sectorului privat, precum și cu orice alte entități relevante în vederea obținerii și transmiterii informațiilor necesare implementării strategiilor dezvoltate de către echipa executivă a asociației;
* colaborarează îndeaproape cu reprezentanții departamentelor de Comunicare, Fundraising și Voluntariat din cadrul asociației;
* ajută la monitorizarea feedback-ului stakeholderilor și la asigurarea comunicării cu aceștia;
* întreprinde orice alte activități necesare pentru buna desfășurare a activității asociației, în acord cu coordonatele trasate de conducerea executivă a asociației;

**Relații ierarhice în cadrul organizației**

* se subordonează Directorului executiv al asociației și, după caz, Managerului de Operațiuni, precum și Responsabilului de proiecte culturale;
* colaborează cu colegii din asociație și cu partenerii asociației.

**Depunerea candidaturii**

Personale interesate vor transmite pe adresa de e-mail a asociației, **recrutare@timisoara2023.eu**, dosarul de candidatură format din:

* Curriculum vitae;
* scrisoare de intenție.

**Termenul-limită** de primire a candidaturilor este 07.07.2023, ora 23:59 (ora României). Interviurile vor avea loc în intervalul 10-11.07.2023. Vor fi invitate la interviu doar personale care au depus dosarul de candidatură complet.