

STARFSLÝSING

Yfirmaður : Bæjarritari
Stofnun / deild Stjórnsýslu- og þjónustusvið Fjarðabyggðar

1. Stjórnskipun, ábyrgð, markmið og meginviðfangsefni

Starfið heyrir undir stjórnsýslu- og þjónustusvið sveitarfélagsins og næsti yfirmaður er bæjarritari. Starfsmaður ber ábyrgð á starfsemi Menningarstofu Fjarðabyggðar, verkefnastjórn og fjármögnun verkefna stofunnar. Viðkomandi er forstöðumaður Tónlistarmiðstöðvar Austurlands skv. samningi þar um.

2. Helstu verkefni

- Ábyrgð á framgangi menningarstefnu.
- Ábyrgð og umsjón með verkefnastjórnun í menningarmálum.
- Forstaða Tónlistarmiðstöðvar Austurlands skv. samningi þar um.
- Þróunarstarf, samstarf og fagleg ráðgjöf á sviði menningarmála.
- Stuðlar að framþróun á sviði menningar- og lista.
- Ábyrgð og umsjón með viðburðastjórnun á vegum Menningarstofu og Tónlistarmiðstöðvar.
- Annast gerð árlegrar starfsáætlunar fyrir Menningarstofu samkvæmt aðgerðaáætlun menningarstefnu Fjarðabyggðar.
- Annast gerð árlegrar starfsáætlunar fyrir Tónlistarmiðstöð Austurlands.
- Efling samstarfs í menningarstarfsemi og ráðgjöf við innleiðingu menningar og lista í frístundastarfi og skólastofnunum.
- Ábyrgð og umsjón á samningagerð við félagasamtök á sviði menningar í Fjarðabyggð.
- Ábyrgð og umsjón með öflun styrkja og styrktaraðila vegna viðburða á vegum Menningarstofu.
- Semur ársskýrslu, greinargerðir og fréttæfni um menningarmál í sveitarfélaginu.
- Ber ábyrgð á að upplýsingar um menningarstarfsemi og viðburði séu aðgengilegar.
- Stofna til samstarfs við menningarstofnanir á landsvísu og vera tengiliður sveitarfélagsins á sviði menningarmála.

2.1 Stjórnsýsla

- Ábyrgð á að framkvæmd menningarmála sé í samræmi við stefnu, lög og reglugerðir um menningarmál, markmið bæjarstjórnar og markmið samþykktar og samninga um Tónlistarmiðstöð Austurlands.
- Gerir tillögur til fagnefndar málaflokksins, um samþykktir, reglur, gjaldskrár o.fl. varðandi menningarmál.
- Situr fundi fagnefnda málaflokksins hjá Fjarðabyggð.

2.2 Fjármál

- Ábyrgð á að rekstur Menningarstofu sé innan fjárheimilda.
- Ábyrgð á að rekstur Tónlistarmiðstöðvar Austurlands sé innan fjárheimilda.
- Ábyrgð á daglegum rekstri og áætlanagerð í samráði við fagnefnd Fjarðabyggðar og stjórn Tónlistarmiðstöðvar eftir því sem við á.
- Ábyrgð á fjárhag og áritar reikninga vegna útgjalda Menningarstofu og Tónlistarmiðstöðvar. Hefur eftirlit með útgjöldum í samráði við yfirmann.
- Gerð starfs- og fjárhagsáætlunar fyrir Menningarstofu og Tónlistarmiðstöð.
- Tillögugerð um umbætur og hagræðingu í rekstri.

Forstöðumaður Menningarstofu Fjarðabyggðar /1319.

2.3. Starfsmenn og stjórnun

- Stjórnun og skipulagning verkefna og menningartengdra viðburða.
- Stýrir verktökum sem ráðnir eru að verkefnum.
- Stjórnar starfsmönnum sem ráðnir eru að verkefnum á vegum Tónlistarmiðstöðvar og Menningarstofu.

2.4 Teymisvinna

- Þátttaka í starfi og teymisvinnu stjórnsýslu- og þjónustusviðs.
- Þátttaka í vinnu tímabundinna hópa sem vinna að menningarstarfi.
- Stýrir verkefnahópum þvert á svið sveitarfélagsins í menningarstarfi.
- Starfsmaður boðar til samráðsfunda með hagsmunaaðilum í menningarmálum.
- 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.
- Við menningar- og listastofnanir 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 sviðstjóri felur honum og skilgreind eru á ábyrgðarsviði hans.

3. Hæfis- og samstarfsmarkmið

3.1 Menntun og reynsla

- Menntun á sviðum tónlistar, menningar eða lista er áskilin.
- Þekking og reynsla af menningarstarfi og listum er áskilinn.
- Reynsla af verkefnastjórnun er áskilin.
- Reynsla af markaðs- og kynningarmálum æskileg.
- Góð tungumálakunnátta, íslenska og enska, 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.

Reyðarfirði

Undirskrift starfsmanns

F.h. Fjarðabyggðar