

Józsefváros Közösségeiért Nonprofit Zrt.

Roma kulturális szervező kollégát keres!

A Józsefvárosi Önkormányzat 2023. novemberében fogadta el az [Egyenlőség és társadalmi igazságosság program Józsefváros roma lakosságáért 2023-2028](#) (röviden Józsefvárosi Roma Program) című dokumentumot és az ahhoz kapcsolódó [Intézkedési Tervet](#). A program értelmében az Önkormányzat szükségesnek tartja roma kulturális szervező foglalkoztatását. Erre a feladatra keresünk kollégát, aki a Józsefváros Közösségeiért Nonprofit Zrt (JKN) alkalmazottja lesz.

A roma program megállapítása szerint „Kevés nyilvánosságot kapnak a kerület életében a józsefvárosi kötődésű aktív képzőművészek, filmes alkotók és írók-költők is. Szeretnénk folytatni a kerületben működő szabadidős-közösségi és vendéglátóhelyek bevonásával, több helyszínen megrendezhető fesztiválok, köztéri események sorozatát és a zenei vonalat is kinyitni, illetve elmozdulni az összművészeti vagy tematikus fesztiválok, köztéri rendezvények irányába is.”

A roma kulturális szervező fő feladata e koncepció megvalósítása, ennek értelmében:

- Rendezvények szervezése, koncepcionálása, önálló szervezése és lebonyolítása.
- A JKN és különösen a H13 Kultpont programjainak szervezésében és a programokon való részvétel.
- Közös kezdeményezések lehetőségének felmérése
- Rendezvényekhez kapcsolódó előkészítési feladatok, adminisztrációs feladatok ellátása
- Pénzügyi beszámolók, jelentések készítése
- Kiseb eseti szerződések lebonyolítása
- Előadókkal, résztvevőkkel kapcsolattartás
- Kerületi roma kulturális programok felmérése, kerületi kulturális intézményekkel kapcsolattartás,
- A Józsefvárosi Önkormányzat romaügyi referensével való szoros kapcsolattartás
- Az intézményt érintő pályázatok figyelemmel kísérése, a pályázatok elkészítésében segítségnyújtás

Az álláshoz tartozó elvárások:

- Beágyazottság a roma kortárs kulturális életbe
- Felsőfokú szakirányú végzettség vagy középfokú végzettség nagy szakmai tapasztalattal
- Önálló, precíz, felelősségteljes, megbízható munkavégzés
- Magabiztos számítógép, internet, valamint Word és Excel használat
- jó kommunikációs készség

Előnyt jelent:

- Hasonló munkakörben szerzett tapasztalat
- Angol nyelvtudás
- Minimális grafikai ismeretek

Foglalkoztatás jellege:

- Teljes munkaidős munkaviszony
- Munkavégzés helye: 1085 Budapest, Horánszky utca 13., valamint a rendezvényekhez kapcsolódó egyéb helyszínek

Jelentkezés módja:

- Fényképes, részletes szakmai (az előző munkahelyek- és a feladatok részletes felsorolása) önéletrajzzal
- Motivációs levél, a Józsefvárosi Roma Program vonatkozó részeinek a megvalósításával kapcsolatos elképzelések

Várható munkakezdés:

A munkakör a jelentkezők pályázatainak elbírálásától számítva azonnal betölthető.

Az önéletrajzokat 2021. február 29.-ig ig. várjuk, a következő email-címre:

titkarsag@jkn.hu

További információ az alábbi telefonszámon lehet kérni: 06-1 499 9706