

Náplň práce referent OM – Programový koordinátor Sjezdu

(25-50 hodin/měsíc)

- programové zajištění **Sjezdu mládeže**
 - koordinuje setkání sjezdové skupiny a vede s ní diskusi nad aktuálními tématy i formáty navrhovaných aktivit pro sjezd
 - vytváří programovou koncepci sjezdu
 - ve spolupráci s vedoucí OM koordinuje reálný rozpočet programové části
 - zajišťuje realizaci programu s vybranými aktéry
 - vede jednání s realizátory programu, navazuje a udržuje kontakty – předává je do hlavního adresáře akce
 - minimálně jednou za měsíc referuje vedoucí OM o procesu přípravy programu sjezdu
 - sestavuje programový plán akce po dnech a hodinách (ladí a koordinuje celkový programový timing sjezdu)
 - po schválení programového plánu se věnuje realizačním schůzkám s aktéry a umělci (vč. domluvy o předání technických požadavků, PR textů, fotografií)
 - spolupracuje a předává informace o programu produkci
 - každoročně zpracovává celkové hodnocení programu sjezdu a odezvu od návštěvníků/účastníků na konkrétní programové aktivity
- účast na pravidelných poradách OM
- osobní účast na vybraných akcích mládeže či konferencích

společné s vedoucím OM

- hledání nových možností práce s mládeží
- pomoc s vyúčtováním jednotlivých akcí i projektů, s tím spojená administrativa
- technické zázemí pro konané akce - organizace, podpora pro vedoucí
- rozesílání pozvánek a dalších informací
- komunikace s přednášejícími, vedoucími akcí, účinkujícími, institucemi
- komunikace a spolupráce s ekonomickým oddělením a pokladnou
- propagace akcí