

ВАКАНСІЯ ГРАНТОВОГО МЕНЕДЖЕРА / ГРАНТОВОЇ МЕНЕДЖЕРКИ

Мистецький арсенал запрошує до команди:
відкрита вакансія грантового менеджера / грантової менеджерки.

Грантовий менеджер / грантова менеджерка працює в команді відділу фандрейзингу та співпрацює з командами інших структурних підрозділів Мистецького арсеналу щодо планування подачі заявок на грантові конкурси, підготовки пакету документів грантових заявок, веде комунікацію із грантодавцями та/чи партнерами щодо реалізації проєктів за їх підтримки, координує підготовку звітності по проєктах, й зокрема тих, що реалізуються у співпраці з іншими організаціями.

ЩО ВХОДИТИМЕ В ОБОВ'ЯЗКИ КАНДИДАТА/КИ:

- підготовка грантових заявок і супровідної документації у співпраці з програмними та фінансовим відділами;
- взаємодія з грантодавцями та ведення документообігу;
- адміністративний супровід реалізації проєктів, підтримка програмних команд;
- моніторинг реалізації проєктів і підготовка звітності у співпраці з програмними та фінансовим відділами.

Цей перелік не є вичерпним і може доповнюватися у міру потреби.

ЩО МИ ПРОПОНУЄМО:

- роботу в професійній та дружній команді провідної культурної інституції;
- долученість до втілення ціннісних культурних проєктів і подій;
- підтримку та менторський супровід;
- повністю оплачуваний випробувальний термін 3 місяці;
- повну зайнятість; трудові відносини (трудова книжка) з гарантованим соціальним забезпеченням;
- офісний графік роботи.

ЩО МИ ОЧІКУЄМО ВІД КАНДИДАТА/КИ:

- повну вищу освіту гуманітарного чи економічного напрямків; можлива й повна вища освіта за іншими спеціальностями, якщо є досвід та/чи бажання професійного розвитку у цій сфері;
- досвід підготовки грантових заявок, супроводу чи реалізації грантових проєктів і підготовки звітності в сфері культури і креативних індустрій, громадського сектору є бажаним і буде перевагою;
- досвід грантового супроводу проєктів за підтримки іноземних грантодавців також буде перевагою;
- розуміння специфіки роботи культурних інституцій і сучасних процесів у сфері культури;
- володіння англійською мовою на рівні Upper Intermediate та вище;
- володіння навичками управління проєктами, фінансами, зокрема розробки та моніторингу бюджетів;
- вміння працювати з великими обсягами даних, їх пошуком із різних джерел та увага до деталей;
- добрі комунікаційні навички і вміння працювати в різних командах;
- розуміння та поділяння цінностей інституції.

НАДСИЛАЙТЕ:

короткий мотиваційний лист та CV у форматі PDF на адресу vacancy@artarsenal.gov.ua з темою листа «Грантовий менеджер / Грантова менеджерка»

ОСТАННІЙ ТЕРМІН ПОДАЧІ ЗАЯВОК:

30 липня 2025 року включно