

Nazwa: Dyrektor teatru

Kod: 143116

Synteza: Kieruje pracą teatru w zakresie udzielonych pełnomocnictw i upoważnień zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa; planuje i rozdziela zadania pracowników administracyjno-technicznych teatru; realizuje program artystyczny teatru; nadzoruje i utrzymuje kontakty z podwykonawcami, dostawcami usług itp.

Zadania zawodowe:

- określanie misji i strategii teatru oraz zapewnianie realizacji celów statutowych;
- planowanie i organizowanie pracy teatru oraz zarządzanie majątkiem teatru w celu zapewnienia warunków dla należytego funkcjonowania teatru pod względem prawnym, ekonomicznym i finansowym;
- nadzorowanie procesu tworzenia artystycznego wizerunku teatru, w tym: uzgadnianie programu artystycznego z zespołem aktorskim i kierownikiem do spraw artystycznych, zatwierdzanie programu artystycznego teatru na najbliższy sezon oraz w dłuższej perspektywie, kształtowanie repertuaru spektakli i zapewnianie wysokiego poziomu realizacji programu artystycznego teatru;
- organizowanie wymiany dorobku artystycznego z innymi teatrami w kraju i zagranicą;
- wydawanie zarządzeń regulujących działanie jednostek organizacyjnych teatru i samodzielnych stanowisk, dokonywanie podziału zadań pomiędzy podległe komórki organizacyjne i poszczególnych pracowników z uwzględnieniem ich kwalifikacji i zakresu obowiązków oraz udzielanie pracownikom odpowiednich informacji oraz wytycznych;
- organizowanie i prowadzenie promocji działalności artystycznej teatru;
- nadzorowanie sporządzania planów finansowych teatru i sprawozdań z wykonania budżetu oraz sprawowanie kontroli organizacyjnej i funkcjonalnej w zakresie działania teatru;
- bieżące zapoznawanie się z przepisami i aktami prawnymi dotyczącymi działalności teatru oraz przekazywanie tej wiedzy pracownikom;
- sprawowanie kontroli nad powierzonym mieniem w zakresie jego użytkowania i właściwego zabezpieczenia;
- reprezentowanie teatru w kontaktach zewnętrznych oraz w zakresie współpracy z podwykonawcami, dostawcami usług itp.;
- prowadzenie polityki personalnej teatru, w tym: ustalanie planów pracy, urlopów i nagradzania oraz zapewnianie szkoleń i nadzorowanie rozwoju zawodowego pracowników teatru;
- zapewnianie podległemu zespołowi bezpiecznego środowiska pracy, dbanie o przestrzeganie zasad etyki zawodowej, bezpieczeństwa i higieny pracy oraz stosowanie przepisów prawa

dotyczących ochrony przeciwpożarowej i ochrony środowiska.

Dodatkowe
zadania
zawodowe:

- uczestniczenie w premierach, przeglądach teatralnych, spotkaniach i konferencjach branżowych;
- budowanie pozytywnego wizerunku teatru na zewnątrz.