

## OGŁOSZENIE O PRACĘ

### FILHARMONIA SUDECKA IM. JÓZEFA WIŁKOMIRSKIEGO W WAŁBRZYCHU

ogłasza nabór na stanowisko:

**Główny Specjalista ds. pozyskiwania środków zewnętrznych i zarządzania projektami (K/M)**

**Wymiar czasu pracy:** pełny etat

**Rodzaj umowy:** umowa o pracę na okres próbny.

**Planowany termin rozpoczęcia pracy:** 03 listopada 2026 roku.

**Miejsce wykonywania pracy:** Filharmonia Sudecka im. Józefa Wiłkomirskiego w Wałbrzychu  
ul. Juliusza Słowackiego 4, 58-300 Wałbrzych

---

**Do podstawowych obowiązków osoby zatrudnionej na stanowisku będzie należało w szczególności:**

- Monitorowanie krajowych, unijnych, samorządowych oraz międzynarodowych źródeł finansowania działalności instytucji kultury, w tym programów grantowych, dotacyjnych, sponsoringowych i partnerskich.
- Analizowanie warunków uczestnictwa w programach finansowania zewnętrznego oraz prowadzenie aktualnej bazy dostępnych źródeł finansowania i harmonogramów naborów.
- Identyfikowanie przedsięwzięć Filharmonii kwalifikujących się do finansowania lub współfinansowania ze środków zewnętrznych.
- Opracowywanie koncepcji projektów artystycznych, edukacyjnych, społecznych, promocyjnych, inwestycyjnych i rozwojowych we współpracy z komórkami organizacyjnymi Filharmonii.
- Przygotowywanie dokumentacji aplikacyjnej, w szczególności wniosków o dofinansowanie, grantów, załączników, harmonogramów, budżetów, wskaźników oraz planów realizacji projektów.
- Koordynowanie procesu przygotowania i składania wniosków o dofinansowanie oraz prowadzenie korespondencji z instytucjami finansującymi.
- Zarządzanie projektami realizowanymi przez Filharmonię ze środków zewnętrznych od etapu przygotowania projektu do jego zakończenia i rozliczenia.
- Monitorowanie przebiegu realizacji projektów pod względem rzeczowym, finansowym oraz terminowym.
- Nadzorowanie realizacji wskaźników, rezultatów i obowiązków wynikających z umów o dofinansowanie.
- Współpraca z Głównym Księgowym oraz właściwymi komórkami organizacyjnymi w zakresie planowania, realizacji i rozliczania wydatków projektowych.
- Koordynowanie przygotowywania sprawozdań, rozliczeń, wniosków o płatność oraz innych dokumentów wymaganych przez instytucje finansujące.

- Kontrolowanie zgodności realizacji projektów z warunkami umów o dofinansowanie oraz obowiązującymi przepisami prawa.
  - Prowadzenie i archiwizowanie dokumentacji projektowej zgodnie z obowiązującymi przepisami i zasadami kancelaryjnymi.
  - Przygotowywanie dokumentacji na potrzeby kontroli, audytów i ewaluacji projektów.
  - Współpraca z instytucjami finansującymi, partnerami projektowymi, sponsorami, fundatorami oraz innymi podmiotami uczestniczącymi w realizacji projektów.
  - Identyfikowanie ryzyk związanych z realizacją projektów oraz podejmowanie działań zmierzających do ograniczenia ich skutków.
  - Opracowywanie analiz, zestawień, informacji i raportów dotyczących możliwości pozyskiwania środków zewnętrznych oraz stanu realizacji projektów.
  - Inicjowanie i rozwijanie współpracy z instytucjami kultury, jednostkami samorządu terytorialnego, organizacjami pozarządowymi, szkołami, uczelniami, przedsiębiorcami oraz innymi partnerami projektowymi.
  - Poszukiwanie możliwości realizacji projektów partnerskich i międzynarodowych oraz działań zwiększających udział środków zewnętrznych w finansowaniu działalności Filharmonii.
  - Aktywne poszukiwanie i pozyskiwanie sponsorów prywatnych oraz partnerów wspierających działalność Filharmonii Sudeckiej.
  - Reprezentowanie Filharmonii w kontaktach związanych z przygotowaniem i realizacją projektów w granicach posiadanych upoważnień.
  - Współpraca ze wszystkimi komórkami organizacyjnymi Filharmonii w zakresie przygotowywania, realizacji, monitorowania i rozliczania projektów.
- 

#### **Wymagania niezbędne:**

- Wykształcenie wyższe magisterskie.
- Minimum 5 lat doświadczenia zawodowego, w tym doświadczenia w przygotowaniu lub realizacji projektów finansowanych ze środków krajowych, unijnych lub innych źródeł zewnętrznych.
- Doświadczenie w przygotowywaniu wniosków o dofinansowanie lub grantów oraz dokumentacji aplikacyjnej.
- Doświadczenie w koordynowaniu, realizacji lub rozliczaniu projektów współfinansowanych ze środków zewnętrznych.
- Znajomość zagadnień związanych z funduszami krajowymi i europejskimi oraz zasad przygotowywania i rozliczania projektów.
- Znajomość przepisów dotyczących finansów publicznych w zakresie niezbędnym do realizacji projektów.
- Umiejętność planowania i koordynowania projektów oraz pracy z harmonogramami i budżetami.
- Umiejętność sporządzania analiz, harmonogramów, budżetów i raportów projektowych.

- Bardzo dobra znajomość pakietu Microsoft Office, w szczególności Excel i Word.

#### **Wymagania dodatkowe (mile widziane):**

- Znajomość przepisów dotyczących funkcjonowania samorządowych instytucji kultury.
  - Znajomość ustawy o organizowaniu i prowadzeniu działalności kulturalnej.
- 

#### **Predyspozycje i kompetencje:**

- Samodzielność i dobra organizacja pracy.
  - Odpowiedzialność za terminową realizację powierzonych zadań.
  - Umiejętność pracy pod presją terminów.
  - Inicjatywa w poszukiwaniu nowych źródeł finansowania.
  - Dokładność i rzetelność w prowadzeniu dokumentacji.
  - Wysokie zdolności analityczne i komunikacyjne.
- 

#### **Oferujemy:**

- zatrudnienie na podstawie **umowy o pracę na 3 miesięczny okres próbny**;
  - planowany termin rozpoczęcia pracy: **03 listopada 2026 r.**;
  - pracę w systemie czasu pracy właściwym dla stanowiska, zgodnie z obowiązującymi przepisami i regulacjami wewnętrznymi Filharmonii.
  - stabilne zatrudnienie w samorządowej instytucji kultury;
  - możliwość zdobywania doświadczenia w zakresie pozyskiwania środków krajowych i zagranicznych;
  - przyjazną atmosferę pracy w zespole realizującym przedsięwzięcia o charakterze kulturalnym;
  - możliwość korzystania z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych.
- 

#### **Wynagrodzenie:**

Osobie zatrudnionej będzie przysługiwało:

- wynagrodzenie zasadnicze w wysokości **6 800,00 zł brutto miesięcznie**;
  - dodatek za wieloletnią pracę zgodnie z obowiązującymi przepisami oraz Regulaminem Wynagradzania Filharmonii – w wysokości od **5% wynagrodzenia zasadniczego po 5 latach pracy**, wzrastający o 1 punkt procentowy za każdy kolejny rok pracy, maksymalnie do wysokości 20%);
  - pozostałe składniki wynagrodzenia i świadczenia związane ze stosunkiem pracy wynikające z Regulaminu Wynagradzania Filharmonii, o których kandydat/ka zostanie poinformowany/a w sposób umożliwiający zapoznanie się z ich warunkami przed nawiązaniem stosunku pracy.
-

**Wymagane dokumenty:**

Kandydaci proszeni są o przesłanie:

- CV;
  - listu motywacyjnego.
- 

**Termin i sposób składania aplikacji:**

Dokumenty należy przesłać do **21 października 2026 r. (włącznie):**

**e-mail:** [rekrutacja@filharmoniasudecka.pl](mailto:rekrutacja@filharmoniasudecka.pl)

lub złożyć osobiście albo przesłać pocztą na adres: Filharmonia Sudecka im. Józefa Wilkomirskiego w Wałbrzychu ul. Juliusza Słowackiego 4, 58-300 Wałbrzych z dopiskiem: „**Rekrutacja – Główny Specjalista ds. pozyskiwania środków zewnętrznych i zarządzania projektami**”.

---

**Dodatkowe informacje:**

Informacje dotyczące naboru można uzyskać pod numerem telefonu: 501 674 377

Ogłoszenie publikowane jest również na stronie internetowej Filharmonii Sudeckiej w zakładce praca.

---

**Informacje dotyczące procesu rekrutacji:**

Rekrutacja prowadzona jest z poszanowaniem zasady równego traktowania kandydatów oraz zakazu dyskryminacji w zatrudnieniu, zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa pracy.

Do udziału w naborze zapraszamy wszystkie osoby spełniające wymagania określone w ogłoszeniu, niezależnie od płci, wieku, niepełnosprawności, pochodzenia, narodowości, przekonań, wyznania, orientacji seksualnej czy innych cech prawnie chronionych.

Kryteria wyboru osoby do zatrudnienia są związane z wymaganiami i charakterem stanowiska.

Skontaktujemy się wyłącznie z kandydatami zakwalifikowanymi do dalszego etapu rekrutacji.

Dokumenty aplikacyjne będą przetwarzane zgodnie z przepisami o ochronie danych osobowych oraz przepisami prawa pracy.