

Опис посади: Референтка мистецтва і Українського музею Головної Управи СУА

Референтка мистецтва і Українського музею СУА займається просуванням місії організації через популяризацію Українського музею в Нью-Йорку серед національної спільноти (в тому числі шляхом поширення заходів та заохочення до членства) та організацію його підтримки з боку Відділів, Округ та вільних членок СУА. Ця посадова особа регулярно взаємодіє з Референтками мистецтва і музею Округ, а також з українськими мистецькими організаціями та музеями по всій країні.

Рекомендується, щоб вона володіла двома мовами (англійською та українською), була комп'ютерно грамотною. Ця посада є неоплачуваною і призначається на трирічний період (не більше ніж на два послідовні терміни) у підпорядкуванні Голови СУА.

Основні обов'язки:

- Виконання всіх обов'язків, передбачених Статутом та постійними правилами СУА.
- Підтримка, оновлення та перегляд усіх існуючих проектів та ініціатив в рамках програми СУА з мистецтва та Українського музею.
- Співпраця з Референтками мистецтва та музею Округ з метою заохочення членства в Українському музеї вільних членок та членок Відділів. Усі відповідні збори можуть проводитися за допомогою телеконференцій або інших інтернет-технологій.
- Підтримування членства в Українському музеї.
- Тісна співпраця з Головою СУА для координації будь-яких заходів Українського музею, до яких залучена організація.
- Забезпечення призначення усіма Відділами делегаток на Загальні річні збори Українського музею за допомогою розсилки відповідних листів за два місяці до їх проведення (зразок листа з формами призначення міститься в додатках до 5 Розділу Частини 3 Правил та процедур Головної Управи).
- Координування проведення в Українському музеї "Дня подяки" для членок СУА.
- Написання статей про виставки Українського музею для журналу "Наше життя" щонайменше раз на рік.
- Забезпечення надання актуальної інформації що стосується Українського музею для її опублікування на веб-сайті СУА чи поширення за допомогою інших соціальних мереж.
- Розгляд щорічних звітів, отриманих від Референток мистецтва та музею Округ та Відділів.
- Відвідування Загальних річних зборів Головної Управи СУА та представлення на них звіту.
- Відвідування з'їздів Конвенції та подання звітів до Конвенційної Книги СУА.
- Забезпечення ознайомлення наступниці із тим, як отримати доступ до Правил та процедур та інших важливих документів на веб-сайті СУА (Портал для членів).
- Забезпечення завантаження усієї відповідної документації на спільний Google Диск СУА.
- Повідомлення наступниці про те, як отримати доступ до Google Діску СУА.
- Використання власної електронної пошти СУА для усієї відповідної комунікації.
- Виконання інших обов'язків за дорученням Голови СУА.