

## Produkční

---

Národní muzeum – Odbor náměstka pro centrální sbírkotvornou a výstavní činnost vyhledává výběrové řízení na obsazení pozice

### Produkční v Oddělení hlavního manažera expozic

#### Místo výkonu práce:

Oddělení hlavního manažera expozic - Nová budova, Vinohradská 1, Praha 1 (kancelář) a ostatní objekty Národního muzea (v době přípravy expozic a výstav)

#### Nástup:

Srpen 2024 nebo dle dohody

#### Požadavky pro výkon práce:

- vysokoškolské vzdělání,
- samostatnost, ochota učit se nové věci a postupy, flexibilita a iniciativní přístup k práci,
- komunikační schopnosti, vysoká míra sebeovládání a odolnost vůči stresu,
- organizační schopnost, systematickosti a preciznosti,
- podmínkou je znalost MS Office (Word, PowerPoint, Excel),
- znalost anglického jazyka na komunikační úrovni (případně jiného světového jazyka),
- trestní bezúhonnost.

#### Upřesňující informace:

##### Pracovní náplň:

- samostatně nebo v týmu vytváření a podílení se na tvorbě a kompletní organizaci mezinárodních výstavních projektů a stálých expozic dle kompetencí Oddělení hlavního manažera expozic. Významnou součástí náplně práce tvoří administrativní podpora projektů (zápisy z porad, tvorba objednávek a příprava zadávací dokumentace k veřejným zakázkám), vedení porad a hodnotících komisí, komunikace s externími dodavateli, kontrola průběhu stavby výstavy,
- vykonávání další administrativní práce související s činností oddělení.

##### Nabízíme:

- pracovní úvazek 1,0,
- pracovní poměr na dobu určitou – zástup za mateřskou a rodičovskou dovolenou,
- možnost podílet se na tvorbě mezinárodních výstavních projektů a stálých expozic (náplní práce však není tvorba odborného obsahu výstav a expozic), spolupráce se zajímavými a kreativními lidmi z řad autorů výstav, architektů, grafiků a tvůrců audiovizuálního obsahu,
- příležitost dostat se k největším výstavním projektům v ČR,
- stabilitu příspěvkové organizace a zázemí významné kulturní instituce se sídlem v centru Prahy,
- zajímavou a různorodou administrativně - organizační práci,
- 5 týdnů dovolené, 3 dny indispozičního volna, příspěvek na stravování/kulturu/sportovní aktivity.

##### Odměňování:

V platové třídě 13 podle zákona č. 262/2006 Sb., zákoník práce, ve znění pozdějších předpisů, a podle nařízení vlády č. 341/2017 Sb., o platových poměrech zaměstnanců ve veřejných službách a správě.

##### Termín pro podání přihlášky:

14. 7. 2024

##### Způsob zpracování přihlášky:

Strukturovaný životopis (ve formátu PDF), vč. telefonního a e-mailového spojení  
Krátký motivační dopis (ve formátu PDF, maximální rozsah 1 normostrana)

**Přihlášky zasílejte na e-mail: [personalni@nm.cz](mailto:personalni@nm.cz), zprávu označte v předmětu "Produkční".** Přihlášky, které nebudou splňovat uvedené náležitosti, nebudou zařazeny do výběrového řízení. Výběrové řízení je dvoukolové.



**Kontakt:**

**Kontaktní osoba: Zuzana Krouchalová**, vedoucí Oddělení hlavního manažera expozic, zuzana.krouchalova@nm.cz, tel.: 224 497 474

*Místo bude obsazeno výběrem z uchazečů.*

*Zaměstnavatel si vyhrazuje právo nevybrat žádného z přihlášených uchazečů a výběrové řízení zrušit.*

*Odesláním životopisu udělujete Národnímu muzeu souhlas ve smyslu zákona č. 110/2019 Sb., o ochraně osobních údajů a o změně některých zákonů (Nařízení EU č. 2016/679), ke shromažďování, zpracovávání a uchovávání Vašich osobních údajů pro účely výběrového řízení na toto či jiné vhodné pracovní místo, a to maximálně v délce jednoho roku. Svůj souhlas můžete písemnou formou kdykoli odvolat.*