

Administrativní podpora výstavního oddělení

Staňte se součástí týmu Muzea Prahy! Do výstavního oddělení hledáme spolehlivou posilu pro administrativu a back office.

V souvislosti s nedávným otevřením nové multimediální expozice a rostoucím počtem realizovaných projektů posilujeme náš tým o administrativní zázemí. Hledáme zodpovědnou a organizačně schopnou kolegyni/kolegu, která/ý zajistí plynulý chod back office agendy a poskytne nezbytnou podporu produkčnímu týmu při správě probíhajících i plánovaných výstavních projektů.

Co vás čeká?

- Administrativní podpora týmu: Příprava podkladů pro veřejné zakázky, správa dokumentace k výstavám a evidence smluv.
- Práce s rozpočtem: Zadávání objednávek, kontrola faktur a jejich párování k jednotlivým projektům.
- Logistická kooperace: Komunikace s dodavateli, kurýry a technickým zázemím při přípravě instalací.
- Podpora produkce: Pomoc s administrativním zajištěním výstavních projektů.

Koho hledáme?

- Pečlivého organizátora: Máte smysl pro detail a administrativní procesy vám nejsou cizí. Umíte si prioritizovat úkoly a dotahovat i drobnosti do konce.
- Komunikační typ: Zvládnete se domluvit s dodavateli i kolegy (čeština slovem i písmem, angličtina na úrovni pro běžnou pracovní komunikaci).
- Digitální zdatnost: Dokážete se bez problémů zorientovat v interních systémech pro správu smluv, rozpočtů či objednávek a efektivně s nimi pracovat.
- Zkušenost z kulturní sféry nebo státní správy je vítaným plusem, nikoliv však podmínkou.

Co nabízíme?

- Flexibilní spolupráci: Práce na DPČ v rozsahu zhruba 20 hodin týdně
- Inspirativní prostředí: Kancelář v historickém centru Prahy – hned vedle Staroměstského náměstí.
- Zkušenosti z první ruky: Možnost podílet se na realizaci významných výstavních projektů s celospolečenským dopadem.
- Odpovídající ohodnocení: Hodinová odměna v rámci možností pražské příspěvkové organizace.

- Nástup možný ihned nebo dle dohody

Pokud vás tato nabídka zaujala, pošlete nám svůj životopis a pár slov o sobě na:
hammerova@muzeumprahy.cz. Budeme se těšit!

Vybraní uchazeči budou přizváni k pohovoru. MP si vyhrazuje právo výběrové řízení kdykoli zrušit bez udání důvodů. Informace o zpracování osobních údajů: Odesláním životopisu udělujete Muzeu hlavního města Prahy souhlas se zpracováním osobních údajů dle zákona č. 101/2000 Sb. a Nařízení EU 2016/679 (GDPR) za účelem vedení výběrového řízení, a to maximálně po dobu jednoho roku. Souhlas lze kdykoli písemně odvolat