
Knihovna Břetislava Kafky Červený Kostelec

vyhlašuje výběrové řízení na pracovní pozici **„koordinátor/ka akcí a PR manažer/ka“**

Požadujeme:

- minimálně SŠ vzdělání s maturitou (VŠ vzdělání, pedagogická praxe či zkušenosti s prací v knihovně, galerii, muzeu výhodou)
- dobré komunikační a organizační schopnosti
- kreativitu, systematičnost a důslednost
- příjemné a vstřícné vystupování
- časovou flexibilitu
- zájem o literaturu a kulturní dění
- výbornou znalost českého jazyka slovem i písmem
- schopnost moderování akcí
- schopnost samostatné i týmové práce
- morální bezúhonnost, odolnost vůči stresu, dobrou zdravotní způsobilost
- vyšší počítačovou gramotnost
- zkušenost s programem Canva a s prací s AI výhodou
- zkušenost s organizováním akcí výhodou
- znalost cizího jazyka výhodou
- řidičský průkaz skupiny B výhodou

Nabízíme:

- zajímavou a různorodou práci
- dlouhodobou pracovní perspektivu
- benefity (příspěvek na stravování, 5 týdnů dovolené, indispoziční volno, služební telefon)
- podporu dalšího odborného vzdělávání
- pracovní poměr na jeden rok s možností prodloužení
- plný pracovní úvazek (i možnost zkráceného pracovního úvazku)
- pružnou pracovní dobu

Náplň práce:

- Organizování akcí pro veřejnost (přednášek, besed, autorských čtení, koncertů, vernisáží a výstav aj.)
- Správa sociálních sítí, péče o jejich obsah (Facebook a Instagram)
- Správa a péče o přidávání příspěvků na web
- Evidence plakátů a výstupů z akcí v tiskové podobě
- Příprava a odesílání textů do zpravodajů
- Příprava textů do městského rozhlasu
- Koordinace sbírek, např. Den válečných veteránů a Liga proti rakovině
- Tvorba a zveřejňování plakátů
- Příprava textů do závěrečných zpráv
- Zastupující (suplující) knihovník a spolupráce s pečovatelským domem
- Propagační materiály
- VU3V
- Práce se statistickými výkazy

Předpokládaný nástup: od 1.5.2024 (nebo dle dohody)

Plat: dle dosaženého vzdělání a praxe podle platných tabulek

Pracovní doba: celý úvazek (8 hodin denně) – po dohodě může být i kratší

Kontakt: Nabídky se strukturovaným životopisem a motivačním dopisem zasílejte pouze elektronicky **do 28. 3. 2025 do 14.00 hodin** na adresu **reditelka@knihovnack.cz**.

Po **vyhodnocení písemných přihlášek**, které proběhne **2. 4. 2025**, budou vybraní uchazeči přizváni k ústnímu pohovoru. **Ústní pohovory** proběhnou **9. 4. 2025**, přesné časy budou uchazečům sděleny e-mailem nebo telefonicky.

Vyhlašovatel si vyhrazuje právo nevybrat žádného z přihlášených uchazečů a výběrové řízení zrušit bez udání důvodu. Podáním přihlášky uchazeč/ka souhlasí s tím, že zadavatel bude pro potřeby výběrového řízení nakládat s jeho osobními údaji.

Případné další informace poskytne ředitelka Knihovny Břetislava Kafky Červený Kostelec Mgr. Markéta Šolcová na tel. 777 890 416 či e-mailu reditelka@knihovnack.cz.