



## Asistent/ka oddělení produkce

Máš rád/a ve věcech pořádek ale zároveň chceš pracovat v dynamickém prostředí, kde se stále něco děje? Je zodpovědnost a pečlivost tvojí silnou stránkou a nebojíš se komunikovat s různými lidmi? Do oddělení produkce Kanceláře Senátu hledáme kolegyni/kolegu, která/ý nám pomůže s organizací pestré škály akcí, které se na půdě Senátu konají.

### Co by byla tvoje práce?

- ✓ administrativní podpora v oddělení produkce
- ✓ spolupráce v týmu při organizaci akcí – od odborných konferencí a seminářů přes kulturní vystoupení a akce pro veřejnost až po významné události jako je např. udělování Stříbrných medailí předsedy Senátu
- ✓ správa interních databází
- ✓ příprava podkladů pro smlouvy či další dokumenty
- ✓ spolupráce s dalšími odbory Kanceláře Senátu a externími dodavateli

### Koho hledáme? Někoho kdo:

- ✓ je zodpovědný, spolehlivý, pečlivý a má smysl pro detail
- ✓ rád komunikuje s lidmi a má proaktivní přístup
- ✓ nebojí se pracovat s MS Excelem (ani jinými MS Office programy)
- ✓ orientuje se v politickém a veřejném děním
- ✓ ví, že práce v produkci vyžaduje časovou flexibilitu a odolnost vůči stresu

### Co nabízíme:

- ✓ nevšední práci na plný úvazek v prestižní instituci
- ✓ odpovídající platové ohodnocení a množství benefitů (5 týdnů dovolené, 5 dnů sick days, zvýhodněné stravování, příspěvek na volnočasové aktivity, jazykové kurzy ap.)
- ✓ možnost osobního rozvoje a profesního růstu
- ✓ příjemné pracovní prostředí v centru Prahy a přátelský tým
- ✓ nástup dle dohody

Nabídky doložené motivačním dopisem a strukturovaným životopisem zasílejte do 15. 12. 2022 do 9:00 na e-mailovou adresu Odboru personálního Kanceláře Senátu: [kariera@senat.cz](mailto:kariera@senat.cz).

Budeme se těšit!