

## **Produkční oddělení produkce**

Rád/a organizuješ věci a láká tě práce v dynamickém prostředí, kde se neustále něco děje? Jsi komunikativní a zodpovědnost a pečlivost je tvojí silnou stránkou? 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?**

- organizace a zajištění akcí na půdě Senátu – od odborných konferencí a seminářů přes kulturní vystoupení a akce pro veřejnost až po významné události jako je např. udělování Stříbrných medailí předsedy Senátu
- administrativní činnosti v rámci dané akce
- správa interních databází
- příprava podkladů pro smlouvy či další dokumenty a dohled nad jejich plněním
- spolupráce s dalšími odbory Kanceláře Senátu a externími dodavateli

### **Koho hledáme? Někoho kdo:**

- má zkušenosti s produkcí min. 3 roky
- je spolehlivý, precizní, samostatný a komunikativní
- má kultivované vystupování a proaktivní přístup
- ovládá práci s MS Excel (i jinými MS Office programy)
- orientuje se v politickém a veřejném dění
- má znalost angličtiny na komunikační úrovni B1
- 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**

Kontakt: Personální odbor  
tel: 257 072 750  
e-mail: [kariera@senat.cz](mailto:kariera@senat.cz)

Nabídky doložené motivačním dopisem a strukturovaným životopisem zasílejte do 27.3. 2023 do 9:00 na e-mailovou adresu Odboru personálního Kanceláře Senátu: [kariera@senat.cz](mailto:kariera@senat.cz).

Kancelář Senátu si vyhrazuje právo zrušit výběrové řízení bez uvedení důvodu.