

## VÝBĚROVÉ ŘÍZENÍ

### ASISTENT/ASISTENTKA ŘEDITELE. ADMINISTRATIVNÍ PRACOVNÍK GALERIE FELIXE JENEWEINA MĚSTA KUTNÉ HORY

Ředitel GFJ vyhlašuje výběrové řízení na obsazení místa asistenta/ asistentky ředitele Galerie Felixe Jeneweina města Kutné Hory

#### **Popis práce:**

- zpracovává personální a sociální rozvoj organizace, zajišťuje oblast vzdělávání a zvyšování kvalifikace pracovníků, organizuje činnost spojenou s hodnocením pracovníků, metodicky řídí a kontroluje dodržování zásad personální práce, napomáhá při řešení sociálních záležitostí pracovníků.
- komplexně řeší a zajišťuje pracovní právní agendu a vede osobní evidenci pracujících;
- odpovídá za ekonomické a materiálně technické zabezpečení činnosti organizace;
- plní hlavní úkoly na úseku ostrahy a ochrany sbírek;
- plní úkoly dle pokynů nadřízeného v souladu s potřebami organizace.

#### **Základní předpoklady a kvalifikační požadavky:**

- státní občanství ČR
- trestní bezúhonnost
- ukončené středoškolské vzdělání s maturitou, VŠ vzdělání výhodou
- výborné komunikační a organizační schopnosti
- výborné počítačové znalosti
- znalosti z oboru výtvarné umění
- zájem o obor

#### **Nabízíme:**

- platové ohodnocení podle platných právních předpisů, platový stupeň dle započitatelné praxe v souladu se zákoníkem práce, 564/2006 Sb. a nařízením vlády č. 469/2002 Sb. v platném znění od 1.ledna 2007. o platových poměrech zaměstnanců ve veřejných službách a správě, -
- ročně 25 dní řádné dovolené
- zajímavou práci v prestižní kulturní organizaci
- nástup od 1.8.2018

#### **Příhláška k výběrovému řízení musí obsahovat:**

- strukturovaný životopis
- motivační dopis
- ověřenou kopii osvědčení o nejvyšším vzdělání
- výpis z rejstříku trestů

#### **Přijímací řízení:**

1. kolo - vyhodnocení přihlášek
2. kolo - pohovor

**Příhlášku do výběrového řízení zašlete nejpozději do 31.7.2018 na adresu:**

Galerie Felixe Jeneweina města Kutné Hory  
Sankturinovský dům  
Palackého náměstí 377  
284 01 Kutná Hora