

Asistent

Národní muzeum – Odbor Kancelář generálního ředitele NM vyhlašuje výběrové řízení na obsazení pozice

Asistent v sekretariátu Kanceláře GŘ

Místo výkonu práce:

Sekretariát Kanceláře GŘ, Praha 1, Vinohradská 1

Nástup:

ihned

Požadavky pro výkon práce:

- SŠ nebo VŠ vzdělání,
- schopnost samostatné a precizní administrativní práce,
- znalost angličtiny (minimálně B2)
- znalost práce na PC,
- velmi dobré komunikační a organizační schopnosti, společenské vystupování,
- naprostá spolehlivost a loajalita,
- trestní bezúhonnost.

Upřesňující informace:

Pracovní náplň:

- organizační a administrativní podpora generálního ředitele, organizace schůzek, vedení diáře,
- administrativní práce spojené s chodem sekretariátu GŘ,
- vyřizování korespondence a telefonátů,
- vedení veškeré dokumentace sekretariátu a spisové agendy (včetně archivace),
- vedení docházky,
- péče o materiálně technické vybavení sekretariátu,
- další asistentské práce.

Nabízíme:

- pracovní úvazek 1,0,
- pracovní poměr na dobu určitou s možností změny na dobu neurčitou po prvním roce,
- stabilitu příspěvkové organizace,
- zázemí významné kulturní instituce se sídlem v Praze,
- 5 týdnů dovolené, 4 dny indispozičního volna, příspěvek na stravování/kulturu/sportovní aktivity.

Odměňování:

Odměňování podle zákona č. 262/2006 Sb., zákoník práce, ve znění pozdějších předpisů, a podle nařízení vlády č. 16/2026 Sb., o platových poměrech zaměstnanců ve veřejných službách a správě.

Termín pro podání přihlášky:

29. 7. 2026

Způsob zpracování přihlášky:

Motivační dopis (ve formátu PDF)

Profesní životopis (ve formátu PDF), vč. telefonního a e-mailového spojení

Přihlášky s profesním životopisem zasílejte na e-mail: personalni@nm.cz, zprávu označte v předmětu "asistent v Kanceláři GŘ". Přihlášky, které nebudou splňovat uvedené náležitosti, nebudou zařazeny do výběrového řízení.

Kontakt:

Mgr. Patrik Košícký, ředitel Kanceláře GŘ, e-mail: patrik.kosicky@nm.cz

Místo bude obsazeno výběrem z uchazečů. Zaměstnavatel si vyhrazuje právo nevybrat žádného z přihlášených uchazečů a výběrové řízení zrušit.



Odesláním životopisu udělujete Národnímu muzeu souhlas ve smyslu zákona č. 110/2019 Sb., o ochraně osobních údajů a o změně některých zákonů (Nařízení EU č. 2016/679), ke shromažďování, zpracovávání a uchovávání Vašich osobních údajů pro účely výběrového řízení na toto či jiné vhodné pracovní místo, a to maximálně v délce jednoho roku. Svůj souhlas můžete písemnou formou kdykoli odvolat.