

# Dokumentátor

---

Národní muzeum – Historické muzeum vyhlašuje výběrové řízení na obsazení pozice

## **Dokumentátor** v Oddělení starších českých dějin (Vrchotovy Janovice)

### **Místo výkonu práce:**

Národní muzeum – Historické muzeum, Oddělení starších českých dějin, zámek a park Vrchotovy Janovice, 257 53 Vrchotovy Janovice

### **Nástup:**

dle dohody

### **Požadavky pro výkon práce:**

- středoškolské vzdělání ukončené maturitou, výhodou obory ekonomického či stavebního zaměření,
- praxe min. 2 roky, výhodou předchozí zkušenost s podobnou prací v památkovém objektu, muzeu, galerii nebo jiné kulturní organizaci,
- znalost administrativně-technických prací a agendy,
- schopnost samostatné i kolektivní práce, komunikativnost, organizační schopnosti,
- dobrou znalost práce na PC (MS Office, Outlook),
- trestní bezúhonnost.

### **Upřesňující informace:**

#### **Pracovní náplň:**

Administrativní a projektová agenda provozu dislokovaného pracoviště NM v zámku Vrchotovy Janovice:

- zpracování podkladů pro přípravu technickoekonomických studií, úkolů výzkumu a vývoje nebo investičních akcí,
- vedení spisové služby, vč. skartace, vyřizování dotazů a korespondence,
- agenda pronájmů a smluv (příprava, jednání, administrace, účast při akci),
- příprava a dohled plnění veřejných zakázek, objednávek, smluvní agendy vč. VZ, DPP,
- spolupráce na přípravě, organizaci a administrativě návštěvnické sezóny (spolupráce při edukačních projektech, zajištění, organizace a kontrola práce sezónních průvodců, rezervace prohlídek, statistika návštěvnosti).

Práce spojené s provozem dislokovaného pracoviště:

- spolupráce při drobné údržbě a úklidu vč. dohledu nad těmito pracemi, sezónní příprava expozice, objednávání úklidových a toaletních prostředků (sklad. zásoby),
- zajištění režimové agendy (klíčový režim, EPS, EZS), administrativa PO a BOZP,
- spolupráce při pravidelné inventarizaci majetku a uložených sbírek Národního muzea.

### **Nabízíme:**

- pracovní úvazek 1,0,
- pracovní poměr na dobu určitou s možností změny na dobu neurčitou po prvním roce,
- zázemí a stabilitu významné kulturní instituce,
- 5 týdnů dovolené, 3 dny sick days, příspěvek na stravování/kulturu/sportovní aktivity.

### **Odměňování:**

Podle zákona č. 262/2006 Sb., zákoník práce, ve znění pozdějších předpisů, a podle nařízení vlády č. 341/2017 Sb. o platových poměrech zaměstnanců ve veřejných službách a správě.

### **Termín pro podání přihlášky:**

21. 7. 2024

**Přihlášky zasílejte na e-mail: [personalni@nm.cz](mailto:personalni@nm.cz), zprávu označte v předmětu "dokumentátor".** Neúplné přihlášky budou vyřazeny.

Národní muzeum, Václavské náměstí 1700/68, 110 00 Praha 1 - Nové Město



NÁRODNÍ  
MUZEUM

**Způsob zpracování přihlášky:**

Motivační dopis

Profesní životopis, vč. telefonního a e-mailového spojení

**Kontakt:**

**Kontaktní osoba: Mgr. Ludmila Fiedlerová**, kastelánka zámku Vrchotovy Janovice,

tel.: 317 835 181, mob.: 724 412 256, e-mail: ludmila.fiedlerova@nm.cz

*Místo bude obsazeno výběrem z uchazečů. Vybraní uchazeči budou pozváni k osobnímu pohovoru. 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.*