

## Backoffice manager

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

### Pracovník vztahů k veřejnosti v Oddělení marketingu

 **HLEDÁ SE PRAVÁ RUKA MARKETINGU NÁRODNÍHO MUZEA!**

*NÁRODNÍ MUZEUM – SRDCE ČESKÉ HISTORIE, KULTURY A VĚDY – HLEDÁ MARKETINGOVÉHO ASISTENTA, KTERÝ BUDE TAHAT ZA NITKY V ZÁKULISÍ NAŠÍ KOMUNIKACE S VEŘEJNOSTÍ. HLEDÁME SPOLEHLIVOU, KREATIVNÍ A ORGANIZAČNĚ ZDATNOU DUŠI, KTERÁ SE NEZALEKNE ANI PŘÍPRAVY VÝBĚROVÉHO ŘÍZENÍ, ANI HLEDÁNÍ IDEÁLNÍHO POS ŘEŠENÍ.*

#### Místo výkonu práce:

Oddělení marketingu, Vinohradská 1, Praha 1

#### Nástup:

1. 6. 2025 nebo dle dohody

#### Požadavky pro výkon práce – Co od vás očekáváme?

- Rádi si povídáte s lidmi, pomáháte jim hledat řešení a dotahujete věci do konce.
- Máte nadšení i disciplínu. Děláme pěkné a zajímavé věci, ale je třeba v tom všem držet pořádek.
- Nebojíte se MS Office a jiných administrativních programů. Budete připravovat objednávky, evidovat faktury, pomáhat s psaním veřejných zakázek nebo přípravou prezentací. To bez kladného vztahu k příslušným programům nepůjde.
- Středoškolské nebo vysokoškolské vzdělání.
- Znalost angličtiny výhodou, ale hlavní je zápal pro věc. Jednáme příležitostně i se zahraničními partnery a návštěvníky – je dobré vědět, o čem je zrovna řeč, ale vaše agenda na tom nestojí.
- Trestní bezúhonnost.

#### Pracovní náplň – Co vás čeká?

- Budete pravou rukou vedoucí marketingu – plánování, koordinace a komunikace jsou u nás na denním pořádku.
- Pomůžete nám, aby vše běhalo, jak má – řešení dodávek s dodavateli i interními týmy, obíhání smluv a schvalovacích procesů.
- Administrativní podpora – od kalendáře po faktury, to je záchrana, kterou potřebujeme.

#### Nabízíme – co za to?

- pracovní úvazek 0,75 v 11. platové třídě (25.000 – 29.000 Kč hrubého dle započitatelné praxe),
- pracovní poměr na dobu určitou 1 rok, v případě vzájemné spokojenosti s možností následného prodloužení na dobu neurčitou,
- zajímavou a různorodou práci v inspirativním prostředí prestižní kulturní instituce s dlouholetou tradicí,
- přátelský a vstřícný pracovní kolektiv,
- 5 týdnů dovolené + 3 dny indispozičního volna,
- příspěvek na stravování/kulturu/sportovní aktivity, příspěvek na penzijní spoření.

#### Odměňování:

V platové třídě 11 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:

18. 5. 2025

#### Způsob zpracování přihlášky:

Strukturovaný životopis (vč. telefonního a e-mailového spojení) s krátkým motivačním dopisem.

**Přihlášky se strukturovaným životopisem zasílejte na e-mail: [personalni@nm.cz](mailto:personalni@nm.cz), zprávu označte v předmětu "backoffice manager".** Přihlášky, které nebudou splňovat uvedené náležitosti, nebudou zařazeny do výběrového řízení.

#### Kontaktní osoba:

**Ing. Eva Ruferová**, vedoucí Oddělení marketingu,  
tel.: 224 497 178, e-mail: [eva.ruferova@nm.cz](mailto:eva.ruferova@nm.cz)

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

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.



NÁRODNÍ  
MUZEUM