

## Dokumentátor

---

Národní muzeum – Historické muzeum vyhlašuje výběrové řízení na obsazení pozice

### Dokumentátor v Sekretariátu Historického muzea

**Místo výkonu práce:**

Národní muzeum – Historické muzeum, Vinohradská 1, 110 00 Praha 1

**Nástup:**

podle dohody

**Požadavky pro výkon práce:**

- SŠ nebo VŠ,
- dobrá znalost práce na PC,
- znalost spisové služby,
- znalost AJ,
- velmi dobré komunikační a organizační schopnosti,
- důsledné, svědomité a pečlivé plnění zadaných úkolů,
- naprostá spolehlivost a loajalita,
- samostatnost, komunikativnost, příjemné vystupování,
- schopnost koordinace většího kolektivu,
- trestní bezúhonnost,
- řídičský průkaz skupiny B výhodou.

**Upřesňující informace:**

**Pracovní náplň:**

- zajišťování specializované organizační a koordinační činnosti a agendy ředitele Historického muzea (dále HM),
- ve spolupráci s hlavním kurátorem HM realizování agendy výpůjček a repro smluv v rámci ČR, stanovování odborných podmínek pro jejich realizaci,
- spolupráce na optimalizaci organizační struktury HM na základě rozboru její struktury,
- v souladu se spisovým řádem Národního muzea vedení spisové agendy,
- zajišťování administrativy pro HM, komunikace s dalšími složkami NM,
- pořizování zápisů z porady vedení HM a sledování plnění zadaných termínů úkolů,
- vedení agendy sledování docházky pracovníků HM a zpracovávání měsíčních výkazů docházky,
- sledování agendy cestovních dokladů, faktur a objednávek,
- vedení adresářů kontaktů HM.

**Nabízíme:**

- pracovní poměr na dobu určitou s možností změny na dobu neurčitou po prvním roce,
- zázemí a stabilitu významné kulturní instituce se sídlem v centru Prahy,
- 5 týdnů dovolené, 3 dny sick days, volné vstupy do příspěvkových organizací Ministerstva kultury, příspěvek na stravování.

**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:**

18. 4. 2021

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

**Způsob zpracování přihlášky:**

Motivační dopis

Profesní životopis

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

**Kontakt:**

**Kontaktní osoba: Zdeňka Pucholtová**, e-mail: [zdenka.pucholtova@nm.cz](mailto:zdenka.pucholtova@nm.cz), tel.: 224 497 208



NÁRODNÍ  
MUZEUM

*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.*