

ASISTENT/KA MARKETINGU

Národní galerie Praha hledá nového kolegu/kolegyni na pozici Asistent/ka Odboru marketingu & PR a protokolu NGP

POPIS PRACOVNÍ POZICE

- administrativní zajištění agendy odboru marketingu a PR
- správa databáze protokolu NGP
- produkční podpora aktivit odboru
- organizace porad a jednání
- účast při akcích (tiskové konference, vernisáže, natáčení aj.) a jejich organizační podpora

POŽADUJEME

- SŠ nebo VOŠ
- organizační a komunikační schopnosti
- pečlivost a smysl pro detail
- samostatnost a iniciativa
- uživatelská znalost MS Office
- aktivní znalost anglického jazyka
- praxe na pozici obdobného charakteru vítána

NABÍZÍME

- zázemí a výhody prestižní kulturní instituce
- práce na plný úvazek
- zaměstnanecké benefity: 5 týdnů dovolené, 4 dny sick days, stravenky, jazykové kurzy, volný vstup do expozic NGP
- odborné vzdělávání
- nástup možný ihned

Pokud Vás pracovní pozice zaujala, pošlete motivační dopis a životopis na hr@ngprague.cz. *S ohledem na velký počet uchazečů budeme odpovídat jen těm zájemcům, kteří budou vybráni do druhého kola výběrového řízení.*

Účastník výběrového řízení souhlasí, aby jeho osobní data poskytnutá zadavateli byla interně použita pro účely výběrového řízení na výše uvedenou pozici, v souladu se zákonem o ochraně osobních údajů.