

## Oznámení o vyhlášení výběrového řízení

ředitelka Kulturního centra Bílovec, příspěvkové organizace,  
**vyhlašuje výběrové řízení č. 1/2020 na obsazení pracovní pozice**

### referent/ referentka správy muzea

Pracovní úvazek:	40 hodin týdně (tj. plný pracovní úvazek)
Místo výkonu práce:	Bílovec
Předpokládaný nástup:	po skončení výběrového řízení a dle dohody
Platové podmínky:	dle platných právních předpisů (zákon č. 262/2006 Sb., zákoník práce, ve znění pozdějších předpisů, nařízení vlády č. 341/2017 Sb., o platových poměrech zaměstnanců ve veřejných službách a správě) – 8. platová třída
Doplňující informace:	pracovní poměr bude uzavřen na dobu určitou (po dobu čerpání rodičovské dovolené zaměstnankyně)

#### Charakteristika pracovní činnosti:

- příprava, zajištění a realizace krátkodobých výstavních projektů;
- tvorba doprovodných muzejně didaktických materiálů k expozici, výstavám či vzdělávacím programům (průvodci, pracovní listy);
- tvorba programové koncepce kulturních a vzdělávacích aktivit muzea;
- příprava, organizace a zajištění vzdělávacích a kulturních aktivit aj.

#### Předpoklady pro vznik pracovního poměru:

- státní občanství ČR, v případě cizího státního občana trvalý pobyt v ČR;
- dosažení věku 18 let;
- způsobilost k právním úkonům;
- bezúhonnost.

#### Požadavky na uchazeče:

- min. úplné střední vzdělání s maturitou;
- všeobecný kulturní rozhled, znalost regionu;
- zkušenosti z práce v pamětové instituci typu muzea, galerie či památkového objektu výhodou;
- dobrá znalost práce s počítačem (Windows, MS Office – Word, Excel, PowerPoint, Internet);

- vynikající úroveň organizačních a vyjadřovacích schopností v mluveném i písemném projevu, znalost dalších jazyků (němčina, angličtina) výhodou;
- schopnost samostatné i týmové práce, flexibilita;
- spolehlivost, pečlivost.

Příhláška do výběrového řízení musí obsahovat:

- označení výběrového řízení;
- jméno, příjmení, titul, datum a místo narození, státní příslušnost, místo trvalého pobytu, kontaktní adresu, telefon, e-mail;
- datum a vlastnoruční podpis.

K přihlášce je nutno dále připojit:

- strukturovaný profesní životopis s údaji o dosavadních zaměstnáních a praxi, odborných znalostech a dovednostech, s vlastnoručním podpisem;
- ověřenou kopii dokladu o ukončení nejvyššího dosaženého vzdělání;
- originál výpisu z rejstříku trestů (ne starší než 3 měsíce);

Příhlášky do výběrového řízení s požadovanými přílohami mohou uchazeči zaslat poštou nebo doručit osobně v pracovní dny v době od 08:30 do 12:00 hodin a od 13:00 do 17:00 hod., nejpozději do 13. 3. 2020 (včetně) na adresu:

**Kulturní centrum Bílovec, příspěvková organizace**  
**Zámecká 691/5**  
**743 01 Bílovec**

Obálka bude viditelně označena nápisem „**Výběrové řízení – pozice referent/ ka správy muzea**“.

Příhlášky zasílejte se všemi požadovanými náležitostmi a přílohami, bez nich není Vaše přihláška úplná a nemůže být zahrnuta mezi přihlášky dalších uchazečů o nabízené pracovní místo.

Bližší informace v případě dotazů poskytne **Ing. Monika Hořínková, vedoucí správy muzea a TIC**, na tel.: 556 412 266, 778 425 431, či e-mailu: [horinkova@kcbilovec.cz](mailto:horinkova@kcbilovec.cz).

Kulturní centrum Bílovec, příspěvková organizace, si vyhrazuje právo prodloužit výběrové řízení, případně neobsadit pracovní pozici v případě, že uchazeči nenaplní očekávání organizace. Zároveň si vyhlašovatel vyhrazuje právo zrušit toto výběrové řízení kdykoliv v jeho průběhu. Zasláné doklady budou uchazečům vráceny spolu s písemným vyrozuměním o výsledku výběrového řízení.

V Bílovci dne 20. února 2020

Mgr. Eva Ševčíková

ředitelka

**Kulturní centrum Bílovec, příspěvková organizace**

Zámecká 691/5

743 01 Bílovec

IČ: 02235412

E: [info@kcbilovec.cz](mailto:info@kcbilovec.cz)

W: [www.kcbilovec.cz](http://www.kcbilovec.cz)