

## Koordinátor/koordinátorka odborných projektů

### Náplň práce:

- **zajištění chodu Sdružení knihoven ČR:**
  - komunikace a spolupráce s knihovnami a jejich řediteli v rámci celé ČR
  - správa účetnictví
  - příprava odborných akcí – největší z nich je konference Knihovny současnosti pořádaná každoročně zhruba v polovině září
  - příprava programu jednání Rady SDRUK (4 x ročně vždy v jedné z krajských knihoven)
  - komunikace s partnery; příprava smluv, objednávek, výběrových řízení
  - psaní článků do odborných knihovnických časopisů
  - publikační činnost (příprava sborníku z konference, Ročenka SDRUK)
- činnost v rámci chodu sekretariátu MKP; aktivní spolupráce s asistentkou ředitele; případné zastupování v důležitých záležitostech
- spolupráce i v rámci dalších projektů MKP

### Nabízíme:

- zajímavou, nestereotypní práci
- jistotu solidního zaměstnavatele
- nástup od 1. 2. 2019 - pracovní poměr na dobu určitou (jeden rok) s možností prodloužení
- 10. PT podle Přílohy č. 1 k nařízení vlády č. 341/2017 Sb.
- úv. 1
- pružná pracovní doba
- možnost práce z domova
- kancelář v centru Prahy (Mariánské nám.)
- příspěvek na stravování
- možnost příspěvku na penzijní připojištění
- 25 dní dovolené
- 3 free days

### Požadujeme:

- vysokoškolské vzdělání v bakalářském studijním programu nebo vyšší odborné vzdělání
- orientace v problematice současného stavu knihoven
- komunikace a organizační schopnosti na vysoké úrovni
- spolehlivost, pečlivost
- znalost AJ (komunikační úroveň)

**Životopis a motivační dopis zasílejte na [personalnioddeleni@mlp.cz](mailto:personalnioddeleni@mlp.cz).**