



INFOCENTRUM
Pardubice

**Turistické informační centrum Pardubice, příspěvková organizace
vyhlašuje výběrové řízení na pozici**

„Manažer/ka informačního střediska EU Europe Direct Pardubice“.

Předpokládáný nástup ihned.

Požadavky na uchazeče:

- VŠ vzdělání,
- předchozí zkušenost jako manažer projektů (2 roky),
- znalost EU, jejích orgánů, institucí a jejích činností,
- výborná orientace v problematice Evropské unie a zájem o evropské záležitosti,
- pozitivní vztah k Evropské unii,
- příjemné vystupování a kultivovaný projev,
- znalost AJ na úrovni B2, znalost NJ či FJ výhodou,
- výborný písemný projev a prezentační dovednosti, výborné komunikační dovednosti,
- samostatnost, kreativita, zodpovědnost,
- organizační schopnosti,
- zkušenosti s prací se sociálními médii (Facebook, Instagram),
- časová flexibilita,
- trestní bezúhonnost.

Náplň práce:

- pravidelné zpracování reportů o činnosti Europe Direct Pardubice (dále jen ED),
- sestavování celoročních plánů aktivit ED,
- spravování rozpočtu,
- koordinace činnosti informačního střediska Evropské unie ED,
- komunikace se širokou veřejností a různými cílovými skupinami, partnerskými organizacemi, pracovníky Zastoupení Evropské komise a sítí zřizovaných Evropskou komisí,
- aktivní propagace činností a aktivit střediska na regionální úrovni, vč. psaní tiskových zpráv,
- zodpovídání dotazů z oblasti EU,
- organizace kulturních a vzdělávacích akcí (besedy, přednášky, soutěže, výstavy, festivaly),
- účast na kulturních a vzdělávacích akcích,
- administrativní činnost,
- správa internetových stránek a sociálních sítí ED (tvorba příspěvků, aktualizace informací, ...).

Nabízíme:

- zázemí v příspěvkové organizaci,

- zajímavou a pestrou práci v dynamickém prostředí a přátelském kolektivu,
- 5 týdnů dovolené,
- příspěvek na stravování formou stravenek,
- mobilní telefon,
- roční časová jízdenka na MHD,
- možnost dalšího vzdělávání,
- platové ohodnocení dle praxe.

Výběrového řízení se může zúčastnit osoba, která je:

- státním občanem České republiky, popřípadě fyzická osoba, která je cizím státním příslušníkem a má v České republice trvalý pobyt,
- dosáhla věku 18 let,
- způsobilá k právním úkonům,
- bezúhonná.

Uchazeč podá písemnou přihlášku, která musí obsahovat tyto náležitosti:

- jméno, příjmení, popř. titul,
- datum a místo narození,
- místo trvalého pobytu,
- adresu pro doručování, e-mailovou adresu, telefonní kontakt.

K přihlášce přiložte:

- strukturovaný životopis ve formátu Europass,
- motivační dopis,
- ověřenou kopii dokladu o nejvyšším dosaženém vzdělání, popř. kopie dalších dokladů osvědčujících znalosti a dovednosti,
- originál výpisu z rejstříku trestů (ne starší než 3 měsíce),
- souhlas se zpracováním osobních údajů dle zákona 110/2019 Sb., o ochraně osobních údajů v tomto znění:

Poskytnutím svých osobních údajů v rozsahu podkladů pro přihlášku do výběrového řízení dávám, ve smyslu zákona č. 110/2019 Sb., o ochraně osobních údajů, souhlas k jejich zpracování.

Jméno a příjmení

Datum narození

Vlastnoruční podpis

Lhůta, způsob a místo doručení přihlášek:

Přihlášku k výběrovému řízení včetně všech příloh doručte do 31. 8. 2022 osobně do infocentra – Turistické informační centrum Pardubice, p.o. (do 12:00 hod.) nebo poštou (rozhoduje podací razítko pošty) na adresu:

Mgr. et Mgr. Miloslava Christová
ředitelka Turistického informačního centra Pardubice, p.o.
nám. Republiky 1
530 02 Pardubice

Strukturovaný životopis a motivační dopis je v daném termínu nutné doložit také v elektronické podobě na e-mailovou adresu: christova@ticpardubice.cz.

Obálku je nutné označit nápisem: „Výběrové řízení – Manažer/ka Europe Direct (NEOTVÍRAT)“.
Vyhlašovatel má právo konkurzní řízení kdykoliv zrušit bez udání důvodů.

Předpokládaný termín pohovoru bude sdělen individuálně jednotlivým uchazečům.