

# REFERENT/KA SPRÁVY MAJETKU A BUDOVY RUDOLFINA

Česká filharmonie

Česká filharmonie hledá zodpovědného a svědomitého kolegu či kolegyni do oddělení investic a správy Rudolfinu. Ideální kandidát bude schopen zajišťovat administrativní chod oddělení, jako je správa majetku včetně hudebních nástrojů, archivace veřejných zakázek a řízení drobných projektů úprav Rudolfinu. Hledáme pečlivost a systematičnost, oceníme vřelý vztah k architektuře a vážné hudbě.

## NÁPLŇ PRÁCE:

- Zajištění plynulého administrativního chodu oddělení – příprava smluv a veřejných zakázek
- Správa majetku, včetně hudebních nástrojů
- Koordinace projektů spojených s budovou Rudolfinu

## OČEKÁVÁME:

- Pečlivost, systematičnost a svědomitost
- Vynikající organizační schopnosti
- Aktivní přístup a odolnost vůči stresu
- Řidičský průkaz skupiny B
- Alespoň komunikační znalost AJ na úrovni B2+
- Minimálně SŠ zakončené maturitní zkouškou
- Praxe na odborné pozici vítána

## NABÍZÍME:

- Smysluplnou práci, jejíž výsledky jsou vidět
- Zázemí výrazné kulturní instituce se sídlem v Rudolfinu
- 25 dní dovolené, služební vstupenky, pracovní notebook, mobilní telefon, výuku angličtiny

Pracovní náplň odpovídá plnému úvazku, nástup možný ihned či dle domluvy.

Svůj životopis a motivační dopis posílejte do 5. 5. 2023 na e-mail [jitka.hercikova@ceskafilharmonie.cz](mailto:jitka.hercikova@ceskafilharmonie.cz)

