

Národní dům Frýdek-Místek, příspěvková organizace  
Palackého 134, 738 01 Frýdek-Místek

---

hledá vhodného kandidáta na pozici **Koordinační, projektový a programový pracovník**

Jedná se o práci na HPP (plný úvazek, 40 hod./týden) s nepravidelnou pracovní dobou na dobu určitou.

## Náplň práce:

- Vytváření, příprava a realizace kulturních akcí, kulturního programu organizace pro všechny věkové a zájmové kategorie – samostatně i v týmu
- Agenda spojená s dramaturgií, administrací a realizací jednotlivých akcí a projektů
- Spolupráce s úsekem marketing a PR – zpracování textových podkladů do programové nabídky, měsíčního programu, koordinace mediálních kampaní, spolupráce na tvorbě obsahu pro sociální sítě a webové stránky
- Spolupráce s úsekem provozu na personálním a technickém zabezpečení akcí – požadavky na služby, konzultace jednotlivých akcí, ostatní požadavky
- Spolupráce s úsekem obchodně-ekonomickým – roční rozpočet, zadávání akcí do plánu, kalkulace akcí, podklady pro fakturaci, vyúčtování
- Komunikace s médii, zřizovatelem

## Co požadujeme:

- Min. SŠ vzdělání
- Vzdělání v oboru nebo praxe na srovnatelné pozici podmínkou
- Široký kulturní přehled
- Aktivní přístup k práci; vlastní strategie a zápal
- Komunikační a prezentační dovednosti (komunikace v týmu, kultivovaný mluvený a písemný projev)
- Samostatnost a pečlivost, systematičnost, cílevědomost, pracovitost, časová flexibilita a programová adaptabilita, organizační schopnosti, zodpovědnost, odolnost vůči stresu, spolehlivost, kreativní myšlení
- Týmový hráč / orientace na tým
- Orientace v základních grantových systémech v okruzích státní, krajské a místní samosprávy i grantových titulů EU výhodou
- Znalost prostředí, města, obyvatel v různých oblastech výhodou
- Dobrá znalost práce na PC (kancelářský SW, internet, e-mail), znalost grafických programů výhodou
- Řidičský průkaz sk. B
- Trestní bezúhonnost

## Co nabízíme:

- Zajímavá práce na projektech a akcích v kreativním a dynamickém týmu
- Získání zajímavých zkušeností
- Osobní růst
- Lidský přístup
- Možnost využít vlastní kreativitu a organizační schopnosti
- Volná ruka v práci a zájem o Vaše nápady
- Stravenkový paušál, možnost práce na Home office
- Příspěvek na penzijní/životní připojištění
- Mobilní telefon a notebook
- 5 týdnů dovolené

## Podmínky:

Ohodnocení: platová třída 9 v souladu s Nařízením vlády č. 341/2017 Sb. o platových poměrech zaměstnanců ve veřejných službách a správě s možností příznání osobního příplatku, platové zařazení dle stupnice platových tříd a platových stupňů pro zaměstnance uvedené v uvedené v § 5 odst.1.

Úvazek: 1,0  
Termín nástupu: 1. 6. 2024  
Pracoviště: Národní dům F-M, městská část Místek

**Náležitosti nabídky uchazeče:**

- Strukturovaný profesní životopis
- Motivační dopis
- Kopie dokladu o nejvyšším dosaženém vzdělání, popř. kopie dalších dokladů, osvědčujících znalosti a dovednosti
- Kontaktní adresa (liší-li se od místa trvalého pobytu)
- E-mailovou adresa a telefonický kontakt
- Výpis z rejstříku trestů

Požadované materiály zašlete na e-mailovou adresu [lucie.piechnikova@kulturafm.cz](mailto:lucie.piechnikova@kulturafm.cz), popř. doručte do sídla organizace nejpozději do 22. 4. 2024 (včetně).

Další informace: [gabriela.kocichova@kulturafm.cz](mailto:gabriela.kocichova@kulturafm.cz) a na tel. 777 728 096 (Gabriela Kocichová, ředitelka organizace). Zasláním svého životopisu vyjadřujete souhlas se zpracováním a uchováním Vašich osobních údajů pro účely tohoto výběrového řízení. Více informací ke zpracování osobních údajů naleznete [zde](#). S vybranými uchazeči se poté v druhé polovině dubna potkáme osobně. Účastníkům výběrového řízení nevzniká nárok na úhradu nákladů výběrového řízení. Ředitelka organizace si vyhrazuje právo zrušit výběrové řízení.