

Filozofická fakulta UK vypisuje výběrové řízení na pozici Produkční Kampusu Hybernská

Produkční Kampusu Hybernská

Kampus Hybernská je společný projekt Magistrátu hlavního města Prahy a Univerzity Karlovy, který si klade za cíl propojit širší veřejnost a pražské kulturní projekty s aktivitami univerzity a zejména pražské Filozofické fakulty. Dům číslo 4 v ulici Hybernská byl po více než deset let prázdný a zcela nevyužívaný, to se ovšem v dubnu roku 2017 podařilo společnými silami změnit.

Filozofická fakulta UK tak získala místo, kde může plně naplňovat tzv. třetí roli univerzity, a sice obohacovat svými aktivitami nejen ostatní akademiky a studenty, ale také širokou veřejnost.

Pracovní náplň pozice:

- produkce komerčních i nekomerčních krátkodobých, dlouhodobých i pravidelných aktivit
- koordinace a organizační zajišťování obsahových, provozních, finančních činností souvisejících s přípravou, konáním a likvidací jednotlivých akcí organizovaných fakultou či partnery
- schůzky se zájemci o pořádání akcí, zajišťování prohlídky prostor
- komunikace s pořadateli akcí, dohled nad doplněním závazných rezervací, správa kalendáře
- vyřizování interních a komerčních poptávek, poptávek partnerů a externích organizací

- zpracování a zajišťování propagačních plánů, koncepcí
- spolupráce na pravidelném fermanu, plánování rozpisu služeb dozorů a infocentra
- tvorba a řízení dramaturgického plánu ve spolupráci se sekčními produkčními, příprava a korektury měsíčního programu
- dohled nad rozpočtem jednotlivých sekcí
- produkční supervize kulturního programu (vedení pravidelných produkčních schůzek s pracovníky z jednotlivých divizí, koordinace pomocných produkčních)
- pravidelná kontrola úkonů a reflexe jejich efektivity a funkčnosti
- příprava a předávání administrativních podkladů asistence (objednávky k fakturacím, smluvení ceny, administrace stipendií, měsíční výkazy práce apod.)
- úzká spolupráce s provozní/m Kampusu Hybernská a zástup v době jeho nepřítomnosti
- komunikace se členy Rady Kampusu Hybernská
- komunikace s médii

Výše úvazku:

- 1,0 tj. 40 hodin týdně

Osobní předpoklady a dovednosti:

- silná osobnost s komunikativními, organizačními a řídicími schopnostmi, komunikativní a schopná týmové i individuální práce
- znalost anglického jazyka slovem i písmem
- znalost práce s počítačem (především MS Office, internet, e-mail)
- komplexní myšlení
- časová flexibilita
- zvládání zátěžových situací
- kritický pohled
- pozitivní a kreativní přístup k práci

Nabízíme:

- zázemí velké vzdělávací instituce
- kreativní a odpovědnou práci
- podporu dalšího odborného a jazykového vzdělávání
- 5 týdnů dovolené
- příspěvky na stravné
- pracoviště v centru Prahy s výbornou dostupností
- zaměstnanecké benefity

Možnosti nástupu:

- od 1. 2. 2020 (případně dle dohody)

Typ smluvního vztahu:

- pracovní smlouva, práce na živnostenský list/IČO

Náležitosti přihlášky:

- strukturovaný životopis
- motivační dopis (cca 1/2 normostrany)

Výhrada:

Děkan FF UK si vyhrazuje právo zrušit výběrové řízení kdykoli v jeho průběhu. Každý účastník výběrového řízení nese své náklady samostatně a nevzniká mu nárok na jejich úhradu.

Jak se ucházet o tuto pozici:

Podrobný strukturovaný životopis a motivační dopis zasílejte na e-mailovou adresu hana.sobotkova@ff.cuni.cz do 15. ledna 2020, dříve = lépe, pokud narazíme na vhodného kandidáta, místo rádi obsadíme i před uplynutím lhůty.

Informace o zpracování a ochraně osobních údajů na UK:
<https://cuni.cz/UK-9056.html>