



Město Mníšek pod Brdy se sídlem Dobříšská 56, 252 10 Mníšek pod Brdy
hledá vhodné uchazeče na obsazení pracovního místa

referent/referentka kultury

Místo výkonu práce: Mníšek pod Brdy

Náplň práce:

- obsahové a organizační zabezpečení kulturních akcí pořádaných městem,
- podpora při zabezpečení kulturních akcí pořádaných jiným subjektem pod záštitou města,
- tvorba plánu kulturních akcí a příprava podkladů k návrhu rozpočtu v oblasti kultury, darů a dotací,
- jednání s partnery a sponzory významných kulturně-společenských akcí města,
- vedení příslušné dokumentace a evidence.

Požadavky na uchazeče:

- ukončené minimálně středoškolské vzdělání s maturitní zkouškou,
- praxe na obdobné pracovní pozici a zkušenosti ve veřejné správě výhodou,
- výborné komunikační a organizační schopnosti,
- samostatnost, pečlivost, spolehlivost,
- velmi dobrá uživatelská znalost práce na PC,
- časová flexibilita,
- bezúhonnost.

Nabízíme:

- jistotu a zázemí stabilního zaměstnavatele,
- 5 týdnů dovolené,
- příspěvek na stravu,
- příspěvek na penzijní připojištění, dovolenou, kulturu a další.

Platové zařazení: podle zákona č. 262/2006 Sb., zákoník práce, ve znění pozdějších předpisů a nařízení vlády č. 341/2017 Sb., o platových poměrech zaměstnanců ve veřejných službách a správě, ve znění pozdějších předpisů (platová třída 9. – 10. podle pracovní náplně).

Termín nástupu: dohodou; **pracovní poměr na dobu neurčitou** se zkušební dobou 3 měsíce.

Uchazeči mohou zaslat strukturovaný životopis v termínu **do 9. 10. 2024** na e-mailovou adresu anna.stachova@mnisek.cz.

Vybraní uchazeči budou pozváni k osobnímu pohovoru.

Mgr. Anna Stachová, tajemnice