

# Výběrové řízení | Referát vnějších vztahů: koordinátor/koordinátorka akcí

Jste komunikativní a organizačně zdatní? Dokážete zajistit akci od pozvánky po postprodukci? A zvládnete třeba i plakát, infografiku nebo natočit video? Umíte během 24 hodin sehnat papouška a naučit ho říkat „ef ef ú ká forrrevrrr“? Pak jste našli nové kolegy a my našli produkčního / event managera.

## **Kdo jsme:**

Referát vnějších vztahů je součástí Oddělení přijímacího řízení a vnějších vztahů, které zajišťuje širokou škálu agend, zejména administraci přijímacího řízení do všech stupňů studia (bakalářské, navazující magisterské a doktorské), komunikaci s uchazeči o studium, propagaci studia na fakultě, správu sociálních sítí a hlavního webu fakulty, organizaci akcí pro veřejnost a vzdělávacích kurzů, komunikaci s médii a výrobu a distribuci propagačních předmětů.

**Úvazek: 1,0 (zástup za rodičovskou dovolenou)**

## **Základní úkoly:**

- rozvoj spolupráce se středními školami, udržování a rozvoj kontaktů
- koncepce, organizace a propagace akcí pro SŠ: Léto s FF UK, stáže 24 hodin s FF UK, přednáškové bloky pro výchovné poradce, výjezdy na SŠ
- propagace a organizace popularizačních akcí (např.

festival Open Square, den otevřených dveří, Festival vědy, Den latiny ad.)

- péče o absolventy
- metodická podpora ústavů a kateder při organizaci akcí
- rozvoj spolupráce s partnerskými institucemi

### **Další úkoly:**

- podíl na správě fakultních sociálních sítí
- příležitostná tvorba grafických podkladů
- koordinace a tvorba propagačních videí a videomedailonů
- zastupitelnost v rámci oddělení

### **Naše očekávání:**

- perfektní znalost českého jazyka
- dokončené minimálně středoškolské vzdělání
- uživatelská úroveň práce s PC (MS Office); znalost redakčního systému WordPress výhodou
- komunikativnost, pečlivost, spolehlivost a samostatnost
- znalost anglického jazyka alespoň na úrovni B2
- základy práce v grafických programech, grafické cítění, práce s videem výhodou

### **Nabízíme:**

- odpovídající mzdové ohodnocení v souladu s Vnitřním mzdovým předpisem UK
- stabilní zázemí největší české humanitní fakulty
- pracoviště v centru Prahy s výbornou dostupností
- rozmanitá práce v přátelském prostředí
- zaměstnanecké benefity

**Možnost nástupu:** 1. 1. 2019 nebo dle dohody

### **Přihláška**

Součástí přihlášky je:

- podrobný strukturovaný životopis
- motivační dopis
- ukázky vlastní práce – grafika, video (v případě uvedení grafických dovedností)

Přihláška se podává:

- Elektronicky na e-mailovou adresu hana.bednarova@ff.cuni.cz.
- Písemně poštou/osobně se všemi přílohami na adresu Oddělení přijímacího řízení a vnějších vztahů, FF UK, nám. Jana Palacha 1/2, 116 38 Praha 1, na obálku napište: koordinátor akcí.

Přihlášky prosím zasílejte co nejdříve, nejpozději však do 17. 12. 2018.

Vyhrazujeme si právo nevybrat žádného z uchazečů/ek, případně výběrové řízení zrušit nebo předčasně uzavřít.