



Nabídka stáže na Ministerstvu pro místní rozvoj

Pracovní zařazení: odbor kabinetu, oddělení protokolu

Nabízíme:

- zajímavou pracovní zkušenost – nahlédnutí do fungování úřadu státní správy
- různorodou pracovní náplň týkající se každodenního chodu odboru kabinetu, přímo spadajícího pod ministryni pro místní rozvoj
- poskytnutí reference pro budoucí zaměstnavatele, doporučení na LinkedIn
- služební notebook

Náplň práce:

- spolupráce a pomoc s organizací tuzemských a zahraničních pracovních cest ministryně
- spolupráce při organizaci zahraničních návštěv a diplomatických přijetí na MMR
- zpracování databáze kontaktů, spolupráce na digitalizaci agendy odboru kabinetu
- agenda záští ministryně pro místní rozvoj – komunikace se žadateli, zpracování, příprava podkladů pro ministryni

Požadujeme:

- zájem o současné dění ve státní správě a diplomatický protokol
- zodpovědnost, samostatnost, systematickosti a zaměření na detail
- příjemné vystupování a schopnost formální komunikace v češtině a angličtině (osobní, telefonická i emailová)
- diskrétnost, časová flexibilita a týmový duch
- pokročilé znalosti nástrojů MS Office, online aplikací
- předchozí zkušenost z prostředí státní správy, event managementu či zastupitelského úřadu v zahraničí je vítaná

Nástup:

- **červen 2021** - dle domluvy a epidemiologické situace
- délka stáže: **3–6 měsíců** (dle individuální domluvy s uchazečem/univerzitou)
- časová náročnost: **15-20 h týdně**
- pracovní prostředí: kancelář v historických prostorách přímo na Staroměstském náměstí, docházení do kanceláře – dle domluvy a aktuální potřeby

Deadline pro podávání přihlášek (CV s krátkým motivačním dopisem): **30.4.2021**

Ze stáže nevyplývá žádné finanční plnění, Ministerstvo pro místní rozvoj se stážistou/stážistkou uzavírá Dohodu o zabezpečení odborné praxe, ze které nevzniká žádný pracovní-právní vztah.

Kontaktní email: protokol@mmr.cz

Kontaktní osoby: Mgr. Žaneta Skálová 704 951 070, Veronika Frydrychová, M. A. 731 679 504