**Specialista útvaru vnějších vztahů Kanceláře prezidenta republiky**

- vyřizování korespondence občanů a institucí, příprava návrhů odpovědí

- základní poradenství pro občany, kteří se na KPR obrací se svými tématy

- příprava a realizace programů pro širokou veřejnost v prostorách KPR

- vedení exkurzí v prostorách úřadu hlavy státu s důrazem na prezidentství a pravomocí prezidenta republiky v historickém kontextu

- spoluúčast na výstavách a dalších kulturních akcích dotýkajících se činnosti KPR

- spolupráce na přípravě grafických výstupů (letáky, brožury, publikace)

**požadujeme:**

- VŠ vzdělání v magisterském nebo bakalářském programu humanitního směru

- znalost anglického jazyka alespoň na úrovni B2 včetně schopnosti vedení cizojazyčné přednášky a odpovídání na cizojazyčnou korespondenci

- výborné stylistické a pravopisné dovednosti

- základní orientaci o organizaci veřejné moci v České republice

- příjemné vystupování, otevřenost, asertivní chování

**nabízíme:**

- atraktivní pracovní prostředí v srdci Pražského hradu

- platové zařazení v 11. platové třídě, 5 týdnů dovolené, 3 dny indispozičního volna

- možnost podílet se na aktivitách s mezinárodním přesahem, včetně akcí ke 100. výročí založení republiky

Strukturovaný životopis s motivačním dopisem (max. 3600 znaků) zasílejte na adresu martin.hakauf@hrad.cz do **20. dubna 2018**. Vybraní zájemci budou pozváni na osobní pohovor.