Klub českých turistů hledá asistentku/asistenta generálního sekretáře na 0,5 úvazek

**Co Vás u nás čeká?**

* agenda přípravy materiálů pro jednání ústředních orgánů KČT
* agenda vyhotovení zápisů z jednání ústředních orgánů KČT
* agenda kontroly úkolů z jednání ústředních orgánů KČT
* agenda řízení sítě mobilních telefonů
* agenda celostátních vyznamenání

## ****Jak si Vás představujeme?****

* máte středoškolské vzdělání nebo odborné vyučení s maturitou
* jste pečlivá/ý, zodpovědná/ý, spolehlivá/ý a samostatná/ý
* ovládáte PC, MS office (WORD, EXCEL)
* jste student/ka VŠ
* máte ŘP skupiny B (není podmínkou)
* ovládáte angličtinu či němčinu (není podmínkou)
* máte zkušenosti z neziskového sektoru, nejlépe z turistického odboru či oblasti

**A co Vám za to nabízíme?**

* zajímavou práci ve známém a tradičním spolku, který je tu 134 let a odpovídající mzdové ohodnocení
* práci s pružnou pracovní dobou i částečně formou „home office“
* příspěvek na důchodové připojištění, stravenky a služební telefon
* kancelář v centru Prahy
* týmovou práci v malém a přátelském kolektivu
* korektní a vstřícné jednání
* Vhodné i pro OSVČ či absolventy.

**Nástup možný od 1. 7. 2022.**

Zašlete nám pár řádků o Vás a o tom, proč byste měl/a o tuto pozici zájem a Váš životopis vč. fotografie. Pokud bude Váš profil odpovídat našim požadavkům, zařadíme Vás do výběrového řízení. Ozveme se a dohodneme s Vámi termín osobního pohovoru. Kontakt: [kct@kct.cz](mailto:kct@kct.cz); tel. 736 754 104.

Neozveme-li se, děkujeme Vám za zájem o zaměstnání v našem spolku a v souladu se zákonem č. 101/2000 Sb., o ochraně osobních údajů, Vámi poskytnuté údaje po ukončení výběrového řízení skartujeme.