

## Muzeum Říčany hledá spolupracovníka na pozici **DOKUMENTÁTOR A SPRÁVCE DEPOZITÁŘE**

### Co vás čeká

- správa sbírkového fondu muzea
- dokumentační činnost
- zajištění provozu objektu depozitáře

s možnostmi rozšíření úvazku v oblasti

- koordinace výstavní činnosti (zejména z provozního hlediska)

### Jaké znalosti a dovednosti byste měli mít

- vzdělání humanitního směru (obor historie výhodou)
- řidičský průkaz skupiny B – aktivní řidič – nutné
- pečlivost se zaměřením na detail
- zájmem o historii
- praktický přístup a schopnost samostatně řešit provozní problémy
- fyzická zdatnost (převozy a ukládání předmětů)
- schopnost zaučit se a pracovat ve speciálních softwarech pro dokumentaci sbírek
- chuť spolupracovat na rozvoji historického oddělení muzea
- samostatnost, zodpovědnost, spolehlivost
- otevřenost novým věcem

### Výhodou bude, pokud budete umět

- práce v systémech Bach, Clavius
- zkušenosti s dokumentační či archivační činností
- manuální zručnost
- organizační schopnosti

### Co vám můžeme nabídnout

- stabilní zázemí příspěvkové organizace
- pracovní úvazek 0,3 s hrubou mzdou 9000 Kč – 10200 Kč (dle zkušeností)
- možnost navýšení úvazku na 0,8 v pozici koordinace výstavní činnosti s nárůstem hrubé mzdy až na 33 600 Kč
- částečně flexibilní pracovní dobu
- notebook
- možnost občasných prací z domova
- flexibilní začátek/konec pracovní doby,
- zdravotní volno 3 dny v roce
- vzdělávací kurzy



- odměny 2x ročně
- při ZS (vyšším úvazku): příspěvek na stravování, dovolená 5 týdnů, příspěvek z fondu FKSP na wellbeing,

**Místa pracoviště:** Říčany Rýdlova 271/14 (sídlo) a Říčany Jažlovice (depozitář)  
**Nástup:** ihned  
**Typ smluvního vztahu:** DPČ / ZS

Motivační dopis a strukturovaný životopis zasílejte do 13. února 2025. Vybraní uchazeči budou pozváni na osobní pohovor.

**KONTAKT:**

Adéla Venerová; [adela.venerova@muzeum.ricany.cz](mailto:adela.venerova@muzeum.ricany.cz); tel. 605 878 003