

**pozice**

**tajemnice / tajemník**

**úvazek**

**0,18, DPČ (květen – prosinec 2019), 5 tis. Kč měsíčně (brutto) + SZP**

**náplň práce**

**\***

- **administrativa spjatá s činností IPSL**
- **organizace setkání správní a dozorčí rady, zápisy**
- **podpora nakladatelských aktivit IPSL (propagace, distribuce a evidence výtisků)**
- **podíl na organizaci diskusního seriálu Spektrum (propagace, koordinace) a dalších podniků IPSL (konference, udílení Ceny Otokara Fischera aj.)**
- **propagace dalších aktivit IPSL (web, facebook)**
- **příprava podkladů pro žádosti o granty/dotace apod., vyhledávání nových příležitostí v tom směru**
- **jednání s úřady, spolupracovníky IPSL**

**místo**

- **Praha – Holešovice (kancelář) / zčásti home office**

**vítány**

- **výborná znalost českého jazyka, cizí jazyky (zejména němčina) výhodou**
- **samostatnost, pečlivost, kreativita**

**Životopisy zasílejte na [info@ipsl.cz](mailto:info@ipsl.cz) do 2. 4. 2019.**