

Manažer/manažerka Prague European Summit

Náplň pozice:

- komplexní příprava mezinárodní konference, finanční a projektový management;
- vedení a koordinace celého organizačního týmu a úzká spolupráce s týmy EUROPEUM a ÚMV;
- příprava podkladů a účast na jednáních se strategickými partnery (MZV, ÚV, Zastoupení EK, ...);
- podpora strategického rozvoje summitu, především v programové oblasti;
- mapování dostupných finančních zdrojů, vyhledávání a monitorování grantových/dotačních výzev, zpracování žádostí o dotace, komunikace s poskytovateli grantů/dotací;
- koordinace akcí v rámci Prague European Summit během roku.

Požadujeme:

- alespoň bakalářské vzdělání se zaměřením na mezinárodní vztahy, evropská studia, politologii, ekonomii, právo, marketing a management apod.;
- češtinu a angličtinu na vysoké úrovni, další jazyk výhodou;
- zkušenost s pořádáním veřejných akcí;
- schopnost vést tým a koordinovat práci na více úrovních;
- zkušenost s podáváním projektů a grantových žádostí výhodou;
- zkušenost s přípravou rozpočtů výhodou;
- zkušenost s projektovým řízením výhodou;
- zkušenost z neziskového sektoru či spolupráce se státní správou výhodou;
- velice dobré organizační schopnosti; komunikativnost, flexibilitu a smysl pro detail;
- schopnost vysokého pracovního nasazení, spolehlivost a schopnost pracovat pod tlakem;
- přehled o aktuálních evropských tématech.



Nabízíme:

- zajímavou, dynamickou a flexibilní práci s ideálním nástupem v únoru 2021;
- pružnou pracovní dobu (dle dohody);
- odpovídající finanční ohodnocení;
- příjemný a pro summit nadšený pracovní kolektiv a mezinárodní tým;
- možnost podílet se na rozvíjení jedinečného a již tradičního projektu;
- zázemí předních dvou českých think tanků – Institutu pro evropskou politiku EUROPEUM a Ústavu mezinárodních vztahů;
- možnost setkávat se se zahraničními odborníky i předními představiteli ČR a EU;
- účast na debatách na nejvyšší úrovni o směřování Evropské unie, pod záštitou Ministerstva zahraničí ČR, Úřadu vlády ČR, Zastoupení Evropské unie v ČR a dalších partnerů;
- dog-friendly kanceláře v centru Prahy, Multisport a další benefity.

Pokud máte zájem být zařazeni do výběrového řízení, pošlete prosím **strukturované CV** spolu s **motivačním dopisem** na adresu info@praguesummit.eu nejpozději **do 17. ledna 2021**. Jako předmět emailu uveďte název pozice.

