



Židovské muzeum v Praze pečuje o jednu z nejrozsáhlejších sbírek judaik na světě a je dlouhodobě jedním z nejnavštěvovanějších muzeí v České republice.

ŽIDOVSKÉ MUZEUM V PRAZE poptává pracovní pozici:

Archivář – správce podnikového a elektronického archivu a fondů 2. poloviny 20. století, HPP úvazek 1,0

Kompetenční předpoklady:

- magisterský studijní program v oborech: archivnictví / pomocné vědy historické / historie – informační systémy v knihovnictví / informační systémy / informační technologie v administrativě;
- výborná aplikační znalost agendy zákona 499/2004 Sb. o archivnictví a spisové službě;
- praxe na pracovní pozici archiváře či správce elektronické spisovny nejméně 3 roky;
- komunikativní osobnost, zároveň systematicky uvažující, precizní a přesná;
- výborné jazykové kompetence a psaný projev v češtině;
- jazykové kompetence: němčina B2 dle SERR, angličtina slovem a písmem;

Náplň práce:

Pracovník zodpovídá za správu, zpracovávání a zveřejňování archivních fondů a sbírek z poválečného období a za zpracovávání podnikového archivu ŽMP včetně tvorby a dohledu nad dodržováním Spisového a skartačního řádu ŽMP a za správu funkcionalit elektronické spisové služby (DMS) včetně dodržování požadavků Národního standardu. Zodpovídá za důvěryhodnost elektronické archivace archiválií pocházejících z činnosti ŽMP. Má odpovědnost za realizaci projektu a provoz a e-badatelný. Poskytuje odborné konzultace především k nejnovějším archivním fondům a archiváliím; vypracovává rešerše a vyřizuje odbornou korespondenci včetně zahraniční.

Nabízíme:

- Zajímavou práci ve výjimečné paměťové instituci
- Možnost podílet se od začátku na realizaci projektu moderní elektronické spisové služby a důvěryhodného archivu
- Zaměstnanecké benefity (mimo jiné stravenky, 6 týdnů dovolené)
- Příjemné pracovní prostředí v centru Prahy

Přihlášku se **CV** (v češtině) a **motivačním dopisem** (v češtině a v angličtině) zasílejte na e-mail: zamestnani@jewishmuseum.cz

Nástup: dle dohody