FUD

dům umění ústí nad labem
fakulty umění a designu
univerzity jana evangelisty purkyně

V Ústí nad Labem, 1. 2. 2018

Dobrý den,

jménem Domu umění Ústí nad Labem Fakulty umění a designu Univerzity J. E. Purkyně (DUÚL) se na Vás obracíme s nabídkou pracovních pozic:

- pracovní pozice produkční / doprovodný program, produkce výstav a koordinace instalací, PR (více níže) – nástup březen 2018 (prac. smlouva na dobu určitou: 2–3 roky);
- pracovní pozice produkční / produkce výstav a koordinace grafických materiálů, PR, animace pro školy (více níže) – zástup za mateřskou dovolenou, nástup dle dohody červen nebo září 2018 (prac. smlouva na dobu určitou: 2 roky).

Z časových důvodů jsme se rozhodli nevypisovat standardní výběrové řízení, ale oslovit studenty a absolventy naší univerzity, u nichž se dá očekávat zájem a hlavně schopnost zapojit se do práce v rámci celé instituce. Hledáme zájemce, kteří by se chtěli chopit příležitosti a aktivně se zapojit do provozu umělecké instituce.

Pokud budete mít o danou pozici zájem, rádi bychom Vás pozvali k osobní schůzce a pohovoru, kde bychom projednali detaily. **V případě vašeho zájmu Vás tímto také prosíme o zaslání formálního strukturovaného životopisu na e-mail duul@ujep.cz, a to nejpozději do 12. 2. 2018.** Plánované pohovory s uchazeči se uskuteční v pátek 16. 2. 2018 v Ústí nad Labem (DUÚL, Klíšská 1101/129a), čas Vám bude upřesněn.

S přáním hezkého dne,

prof. Mgr. Michal Koleček, Ph.D. a **MgA. Adéla Machová**
ředitel výkonná produkční
Dům umění Ústí nad Labem FUD UJEP, www.duul.cz

Specifikace náplně práce produkčních:

- Produkční zajištění probíhajících výstav a doprovodných programů,
- podílení se na koncepci a tvorbě tematických doprovodných programů, ve spolupráci s galerijním lektorem zajištění programu galerijní animace pro školy a zájmové skupiny (nabídky do škol, komunikace s pedagogy; produkční a materiálová podpora programů, komunikace s autory doprovodných programů),
- komunikace s grafiky, vystavujícími umělci, kurátory,
- příprava a plnění PR plánu, příprava PR materiálů ve spolupráci s kurátorem výstavy, zajištění reklamy a inzerce, komunikace s médii, editace webových stránek, mediareporting,
- zpracování základní administrativní agendy (smlouvy s tvůrci, předávací protokoly, pojištění výstavy, vedení pokladní knihy, objednávky apod.),
- podílení se na přípravě a realizaci grantových projektů a dotací ve spolupráci s výkonnou produkční.

Platové podmínky: dle Mzdového vnitřního předpisu UJEP, tarifní třída N10.
V případě dotazů kontaktujte Adélu Machovou: t/ 601 385 504, e/ adela.machova@ujep.cz.