

Stáž v Paříži

Praktická stáž v Českém centru Paříž

Kultura/administrativa

- Pomoc při organizaci kulturních akcí, asistence při instalaci výstav, vernisáží, filmových projekcích, klasických i jazzových koncertech, literárních večerech, konferencích, debatách;
- fotodokumentace, následné zpracování a úprava fotografií, sestřih videonahrávek, PR;
- komunikace s veřejností, vyřizování telefonátů, emailů, korespondence, vedení rezervačního systému;
- zajištění mediální agendy, archivace dokumentů, tvorba newsletteru, správa sociálních sítí, administrace webových stránek;
- zajištění chodu recepce během akcí, podávání informací návštěvníkům, prodej knih a DVD;
- komunikace s umělci a institucemi;
- překlady, příležitostné tlumočení.

Nabízíme:

- spolupráci na zajímavých projektech;
- zkušenosti s produkcí projektů v oblasti kultury a PR;
- kontakt s kulturními organizacemi a umělci z České republiky a Francie;
- práci v příjemném týmu v samém centru Paříže.

Požadavky:

- samostatnost, komunikativnost, týmový duch;
- znalost francouzštiny minimálně na úrovni B2;
- minimální doba stáže 3 měsíce.

V případě zájmu zašlete CV a motivační dopis na ccparis@czech.cz

Pro více informací navštivte: <http://www.czechcentres.cz/o-nas/kariera/staze2/staz-pariz>