



Česká komora architektů vyhlašuje výběrové řízení na obsazení místa

## „SEKRETÁŘ ČKA“

### NÁPLŇ ČINNOSTI SEKRETÁŘE

- a) podílí se na přípravě a implementaci koncepčních dokumentů ČKA,
- b) účastní se jednání představenstva a jednání s orgány veřejné správy, zejména s Úřadem vlády, ministerstvy, Parlamentem a spravuje pro tato jednání odborné podklady a výstupy,
- c) koordinuje vzájemnou spolupráci pracovních skupin představenstva,
- d) trvale sleduje odbornou stránku aktuálních problémů v oboru a aktivně se účastní na jejich řešení,
- e) organizačně připravuje a zajišťuje podklady pro jednotlivá zasedání představenstva ČKA a jeho pomocných orgánů včetně přípravy programu a provádění zápisu z jednání,
- f) vede agendu včetně kompletní administrativy představenstva a pracovních skupin,
- g) na základě plánu činnosti představenstva a předsedy a pracovních skupin navrhuje řediteli Kanceláře rozpočet za představenstvo a předsedu a pracovní skupiny na příslušný rok, sleduje náklady a zodpovídá za dodržení schváleného rozpočtu řediteli Kanceláře,

### POŽADAVKY NA UCHAZEČE:

1. vysokoškolské vzdělání
2. strukturovaný životopis;
3. motivační dopis;
4. znalost světového jazyka, nejlépe angličtiny;
5. zájem a dobrá orientace v oboru architektura a urbanismus;
6. výborný písemný projev a verbální projev;
7. výhodou je orientace v legislativě týkající se oborů architektura a urbanismus a souvisejících oborů, jakož i v systému veřejné správy se zaměřením na výkon profesní samosprávy;
8. bezúhonnost doložená místopřísežným prohlášením.

### NABÍZÍME:

pracovní pozici se zajímavou pracovní náplní, přiměřeným mzdovým ohodnocením s pracovištěm v centru Prahy.

Nabídky prosím předkládejte nejpozději do **31. 5. 2019** do Kanceláře České komory architektů, Josefská 6/34, 110 18 Praha 1 nebo elektronicky na [eva.faltusova@cka.cz](mailto:eva.faltusova@cka.cz)

V Praze dne 5. 4. 2019

Ing.arch. Ivan Plicka  
předseda  
České komory architektů