



**HOUSE of  
LOBKOWICZ**

### **Asistent manažera návštěvnických služeb v Lobkowiczském paláci.**

***Přidejte se k nám a staňte se součástí dynamického týmu v Lobkowiczském paláci, kde využijete své organizační a analytické schopnosti a přispějete k vytvoření nezapomenutelných zážitků pro návštěvníky z celého světa!***

#### **Co vás čeká:**

- administrativní podpora pro zajištění chodu muzea a obchodu,
- zodpovědnost za správné zadávání prodaného zboží a plateb do systému Helios,
- zodpovědnost za správnou evidenci prodaných vstupenek a voucherů v systému Helios,
- tvorba a pravidelná aktualizace měsíčních přehledových tabulek,
- pomoc s plněním dalších zadaných administrativních úkolů,
- zástup za vedoucího prodejny.

#### **Co od Vás potřebujeme:**

- smysl pro detail, pečlivost, vášně pro práci s daty,
- schopnost samostatné práce a proaktivního jednání,
- komunikativní znalost AJ slovem i písmem,
- schopnost samostatně řešit problémy a zadané úkoly,
- schopnost zvládat stres a efektivně pracovat pod tlakem,
- znalost MS Office (Outlook, Excel, Word, sdílené dokumenty a tabulky).
- znalost systému Helios velkou výhodou.

#### **Co Vám za to můžeme nabídnout:**

- 5 týdnů dovolené,
- stravenkový paušál,
- příspěvek na penzijní připojištění (po odpracovaném roce),
- příspěvek na Multisport kartu,
- příležitost aktivně používat cizí jazyky při komunikaci s návštěvníky,
- volné vstupy do Lobkowiczských objektů pro Vás a Vaše příbuzné (Lobkowiczský palác, hrad Střekov, zámek Nelahozeves),
- 50% sleva v muzejních obchodech v Lobkowiczském paláci a v Nelahozevsi,
- roční bonus při splnění cílů.

Staňte se součástí týmu House of Lobkowicz a dejte práci vyšší smysl. I do práce se dá chodit s úsměvem. Posílejte CV na email [ljuba.lakosilova@lobkowicz.cz](mailto:ljuba.lakosilova@lobkowicz.cz).

Nástup možný ihned.