

## **Tajemník/tajemnice České botanické společnosti – zástup za mateřskou a rodičovskou dovolenou**

Česká botanická společnost, z. s. přijme zaměstnance na pozici tajemník/tajemnice.

### Nabízíme:

Smlouva na dobu určitou v délce 2 – 2,5 roku, nástup únor/březen 2026 dle dohody

Úvazek 0,5

Místo výkonu práce: Sekretariát a knihovna ČBS, Benátská 2, 128 00 Praha 2; částečně home office dle dohody

### Náplň práce:

Administrativní agenda České botanické společnosti, včetně vedení aktuální databáze členů, korespondence se členy, příprava a rozesílání emailových newsletterů, příjem a zpracování přihlášek nových členů. Evidence plateb členských příspěvků (včetně rozesílání výzev k platbě a upomínek), distribuce členských časopisů.

Organizace floristických kurzů, konferencí a sjezdů i dalších akcí ČBS. Příprava grantových projektů podávaných k Radě vědeckých společností (spolu s řešiteli jednotlivých projektů).

Příprava podkladů pro účetní (faktury, smlouvy, pokladní doklady), vyúčtování grantových projektů a další ekonomická agenda (např. uzavírání dohod o provedení práce).

### Požadujeme:

Samostatnost, spolehlivost, svědomitost a dobrou organizační a komunikační schopnost (včetně schopnosti komunikovat v angličtině). Uživatelská znalost základních počítačových programů (např. Windows a MS Office) je nezbytností. Výhodou je řidičský průkaz skupiny B, vysokoškolské vzdělání a znalost botanické komunity.

**Životopis a krátký motivační dopis zašlete emailem na [sekretariat@botanospol.cz](mailto:sekretariat@botanospol.cz) do 30. listopadu 2025.**