

Pražské Quadriennale hledá Guest Service koordinátora/ku

Pro 15. ročník Pražského Quadriennale, které se bude konat 8.-18. června 2023 v Praze, hledáme Guest Service koordinátora/ku (únor - červen 2023).

Klíčové schopnosti a požadavky:

- Vynikající komunikační a organizační schopnosti v českém a anglickém jazyce
- Znalost základních programů (Office, Google Docs)
- Schopnost rozhodovat se samostatně a stanovovat priority pro potřeby více souběžných úloh
- Dodržování termínů
- Ochota být k dispozici na mailu před a během konání festivalu vč. víkendů (dle potřeby)
- Schopnost řídit tým cca 6-8 lidí na místě v průběhu PQ
- Zaměření na detail

Konkrétní úlohy:

- Komunikace s našimi hosty z celého světa (nutná angličtina)
- Komplexní zajištění cest VIP hostům (nákup letenek, jízdenek na vlak apod.)
- Vyplácení diet
- Koordinace odvozu hostů z letiště do hotelu a do lokací PQ (Holešovická tržnice, DAMU)
- Komunikace s hotelem
- Administrativní podpora

Nabízíme

- Práce na největší akci svého druhu
- Práce v úzkém a přátelském týmu
- Kancelářské zázemí v centru Prahy
- Finanční ohodnocení projektově dle dohody na živnostenský list

Práce bude začínat v únoru několika hodinami v týdnu (poloviční úvazek), podle domluvy a potřeby se bude úvazek rozšiřovat, min. květen-červen plný úvazek.

Životopis s krátkým motivačním dopisem zasílejte na adresu magdalena.samkova@pq.cz do 29.1.2023.

Prague Quadrennial seeks Guest Service Coordinator

For the 15th edition of Prague Quadrennial, which will take place on 8 to 18 June 2023 in Prague, we seek Guest Service Coordinator (February to June 2023).

Key abilities and requirements:

- Excellent communication and organizational skills (this job can be managed by an English speaking person as well)
- Complex procurement of VIP guests' journeys (purchase of plane tickets, train tickets, etc.)
- Disbursement of subsistence allowances
- Compliance with deadlines
- Readiness to be available on e-mail before and during the festival (including the weekends)
- Ability to coordinate a team of 6 to 8 people on the site
- Focus on detail

Specific tasks:

- Communication with the guests from all over the world (in English)
- Coordination of guests' transport from the airport to the hotel and to the locations of PQ (The Holešovice Market, Theatre Faculty of the Academy of Performing Arts)
- Communication with the hotel
- Administration support

We offer:

- Work at the largest event of its kind
- Work in a close-knit and friendly team
- Work in a Prague-based team
- Payment according to the workload (on a trade licence)

The work starts in February with couple of hours per week (part-time), based on a previous agreement and the requirements of the job, the hours will extend, full time job in May and June (minimum)

Submit your CV with a short motivation letter to magdalena.samkova@pq.cz until 29 January 2023.