

ČVUT v Praze – Rektorát, Odbor pro studium a studentské záležitosti přijme novou kolegyni /kolegu na pracovní pozici

Odborná referentka / odborný referent

Pracovní náplň:

- administrativní zajištění studentských projektů
- administrativní práce na úseku prorektora pro bakalářské a magisterské studium
- přezkumná řízení
- součinnost při uznávání zahraničního vzdělávání

Profil vhodného kandidáta:

- SŠ (případně VŠ) vzdělání
- středně pokročilá znalost AJ (písmem i slovem)
- znalost práce na PC (Word, Excel, PowerPoint)
- právní znalosti výhodou (vysokoškolský zákon, Správní řád)
- samostatnost, komunikativnost, pečlivost
- organizační schopnosti
- morální bezúhonnost
- znalost vysokoškolského prostředí výhodou

Nabízíme

- stabilní zázemí prestižní univerzity
- zajímavou a tvůrčí práci ve vysokoškolském prostředí
- pracovní poměr na dobu neurčitou
- platové ohodnocení podle platného Vnitřního mzdového předpisu ČVUT v Praze
- 6 týdnů dovolené
- příspěvek na stravování

Nástup: ihned nebo dle dohody

Příhlášky se strukturovaným profesním životopisem a kopií dokladu o nejvyšším dosaženém vzdělání zasílejte do 24. 6. 2018 na adresu ČVUT v Praze-Rektorát, zaměstnanecké oddělení, Jugoslávských partyzánů 3, 166 36 Praha 6.