

V Praze dne 4. 6. 2024
Evid. č. CVUT00009658/2024

ČVUT v Praze, Fakulta informačních technologií

přijme do svého týmu kolegyni/kolegu na pozici:

REFERENT/KA STUDIJNÍHO ODDĚLENÍ

Koho hledáme:

Do našeho přátelského kolektivu na Studijní oddělení hledáme referentku/referenta se zaměřením zejména na agendu přijímacího řízení v anglickém jazyce. Rolí referentky/referenta bude především vedení agendy spojené s přijímacím řízením pro anglicky hovořící studenty, komunikace s anglicky hovořícími uchazeči, organizace přijímacích zkoušek, příprava a zajištění slavnostních aktů (imatrikulace, promoce) a další administrativní činnosti spojené s fungováním Studijního oddělení. Staňte se součástí kolektivu na jedné z nejžádanějších fakult v rámci prestižní univerzity ČVUT právě vy!

Co bude Vaší pracovní náplní:

Komunikace s anglicky hovořícími studenty, zejména:

- vedení agendy spojené s přijímacím řízením,
- zajištění veškeré administrativní činnosti pro uchazeče,
- vedení evidence uchazečů v IS KOS (informační systém ČVUT)
- komunikace s uchazeči a zkušební komisí,
- organizace přijímacích zkoušek,
- organizační příprava a zajištění slavnostních aktů (imatrikulace, promoce),
- archivace materiálů souvisejících s přijímacím řízením,
- administrativní činnosti spojené se studenty,
- příprava a zpracování statistických údajů,
- další administrativní činnosti podle potřeby a pokynů proděkana pro studijní a pedagogickou činnost a vedoucí studijního oddělení.

Jak si Vás představujeme:

- úplné SŠ vzdělání,
- dobrá znalost práce v prostředí MS Office (Word, Excel, Outlook)
- aktivní znalost anglického jazyka slovem i písmem na úrovni B2 nebo vyšší,
- výborná znalost českého jazyka (psaný i mluvený projev na úrovni roditelského mluvčího),
- příjemné vystupování, dobré komunikační a organizační dovednosti,
- ochota učit se novým věcem,
- schopnost samostatné a týmové práce.

Výhodou je:

- znalost vysokoškolského prostředí,
- znalost IS KOS (informační systém ČVUT).

Co Vám nabízíme my:

- práci na plný pracovní úvazek,
- pracoviště v univerzitním Kampusu Dejvice – v blízkosti stanice metra Dejvická,
- přátelské prostředí akademické sféry,
- práci na jedné z nejžádanějších fakult v rámci prestižní univerzity ČVUT,
- 6 týdnů dovolené,
- příspěvek na stravování, služební notebook,
- možnost po dohodě pracovat z domova (max. 3 dny v měsíci),
- pracovní poměr na dobu určitou po dobu jednoho roku s možností dlouhodobé spolupráce a prodloužení na dobu neurčitou,
- možnost parkování v garáži za zvýhodněnou cenu,
- odměňování dle vnitřního mzdového předpisu ČVUT, osobní příplatek a pravidelné odměny,
- jazykové kurzy, univerzitní školku a školu, možnost využívat sportovní a rekreační zařízení ČVUT nebo vzdělávací kurzy,
- možnost získat kartu MultiSport za zvýhodněnou měsíční cenu,
- možnost využít zvýhodněného telefonního tarifu od smluvního operátora.

Termín nástupu: červenec/srpen 2024 nebo dle dohody.

Pro výběrové řízení bude Fakulta informačních technologií zpracovávat uchazeči poskytnuté (či z veřejných zdrojů získané) osobní údaje, a to v souladu s obecným nařízením o ochraně osobních údajů (EU) 2016/679.

Zaujal Vás náš inzerát? Pošlete nám svůj **životopis a motivační dopis** na e-mail: petra.sukova@fit.cvut.cz. Do předmětu emailu, prosím, uvádějte „Výběrové řízení referent/ka STO“.

Termín pro přijetí přihlášky je do 21.6. 2024.

Vybraní zájemci budou pozváni na osobní pohovor. V případě, že Vás nebudeme do 14 dní kontaktovat, nezařadili jsme Vás do výběrového řízení. Děkujeme za pochopení.

V odůvodněných případech může vyhlášovatel výběrové řízení prodloužit, přerušit nebo zrušit.

Těšíme se, že náš tým posílíte právě vy!