

V Praze dne 6. 6. 2024

Evid.č.: CVUT00009918/2024

ČVUT v Praze, Fakulta Informačních technologií

přijme do svého týmu kolegyni/kolegu na pozici:

ASISTENT/KA VEDOUČÍHO KATEDRY TEORETICKÉ INFORMATIKY

Koho hledáme:

Role asistentky/asistenta vedoucího katedry bude především vedení administrativní agendy katedry, příprava podkladů pro administraci služebních cest, bude k dispozici pro administrativní asistenci kolegům na katedře a bude spolupracovat s dalšími odděleními fakulty. Staňte se součástí kolektivu na jedné z nejžádanějších fakult v rámci prestižní univerzity ČVUT právě vy!

Co bude Vaší pracovní náplní:

- administrativní agenda katedry a spolupráce s ekonomickým oddělením fakulty - příprava podkladů pro administraci služebních cest, objednávek a nákupů různého druhu od drobných výdajů až po notebooky, provádění evidence vybraných nákupů,
- agenda katedry související s každoroční inventarizací majetku a s tím spojené vybrané administrativní úkony,
- administrativní asistence kolegům na katedře (asistence v případě potřeby pomoci při zpracování grantů a projektů) či organizace akcí,
- spolupráce s dalšími odděleními fakulty.

Jak si Vás představujeme:

- SŠ vzdělání zakončené maturitní zkouškou,
- pokročilá znalost nástrojů MS Office (Word, Excel, Outlook),
- aktivní znalost anglického jazyka slovem i písmem na úrovni A2 a vyšší,
- výborná znalost českého jazyka (psaný i mluvený projev na úrovni rodilého mluvčího),
- výborné komunikační a organizační dovednosti, zodpovědnost, proaktivní přístup,
- schopnost samostatné a týmové práce, schopnost řešit problémy.

Výhodou je:

- VŠ vzdělání,
- pracovní zkušenosti z obdobné pozice,
- předchozí působení v akademické sféře nebo ve veřejnoprávní instituci.

Co Vám nabízíme my:

- práci na poloviční pracovní úvazek (20 hodin týdně),
- 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: září 2024.

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** na e-mail: petra.sukova@fit.cvut.cz. Do předmětu emailu, prosím, uvádějte „Výběrové řízení Asistent/ka vedoucího Katedry teoretické informatiky“.

Termín pro přijetí přihlášky je do 27. června 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 vyhlášvatel výběrové řízení prodloužit, přerušit nebo zrušit.

Těšíme se, že posílíte náš tým!