

Fakulta strojní, Katedra textilních a jednoúčelových strojů
Technické univerzity v Liberci hledá kandidáta/kandidátku:

ADMINISTRATIVNÍ ASISTENT / ASISTENTKA VEDOUcíHO KATEDRY

Charakteristika:

Zajištění administrativních, účetních a organizačních prací na katedře, konkrétně:

- zajišťování informačních a organizačních prací na katedře
- systematické sledování činnosti katedry
- samostatné zajišťování přenosu informací na požadovaná místa
- vedení evidence všech položek nutných pro chod katedry
- zajišťování personální agendy katedry
- správce katedrového rozpočtu a grantů katedry
- příprava kalkulace doplňkové činnosti katedry
- práce s účetním systémem VEMa a se studijním systémem STAG
- vedení archivu katedry
- zajišťování katedrové pošty
- vedení personální a provozní agendy projektů
- administrativní podpora pro vedoucí pracovníky projektu
- jednání se členy projektového týmu
- zpracování podkladů pro monitorovací zprávy

Požadované dovednosti:

- aktivní znalost anglického jazyka v písemné i mluvené formě alespoň na základní úrovni podmínkou
- pečlivost, samostatnost, komunikační schopnosti
- znalost práce na PC (MS Office, MS Project apod.)
- organizační schopnosti a zkušenosti, kreativita
- schopnost vysokého pracovního nasazení

Požadované vzdělání a praxe:

- SŠ/VŠ nejlépe ekonomického nebo technického směru
- výhodou zkušenost se samostatným vedením administrativy
- výhodou orientace v projektové problematice a projektovém účetnictví, nebo zkušenost s prací na projektech EU, základní orientace v legislativě ČR

Pracovní poměr:

- 100% úvazek, popř. dle dohody
- pracovní smlouva bude uzavřena na dobu určitou na 1 rok v návaznosti na vnitřní předpisy, další prodloužení pracovní smlouvy je na dohodě zaměstnance a zaměstnavatele

Termín nástupu:

- 1. 11. 2017, případně dle dohody



Mzdové zařazení:

- mzdová třída B9 dle vnitřního mzdového předpisu + projektový příplatek
- možnost přiznání osobního příplatku po zkušební době v návaznosti na hodnocení pracovního výkonu

Pracovní podmínky, mzdové zařazení a odměňování se řídí Pracovním řádem, Vnitřním mzdovým předpisem Technické univerzity v Liberci a zákoníkem práce.

Nabízíme:

- zajímavá, různorodá a zodpovědná práce
- pružná pracovní doba
- závodní stravování
- dětský koutek pro děti batolecího věku
- 5 týdnů dovolené
- univerzitní mateřská školka
- možnost ubytování v zaměstnanecké ubytovně
- příspěvek na penzijní připojištění nebo životní pojištění
- jazykové kurzy

Pokud Vás naše nabídka zaujala, zašlete nám do 24.10.2017 strukturovaný životopis s kopií dokladu o vzdělání na e-mail:

Kontaktní osoba: Mgr. Jitka Havlíková, Personální oddělení
e-mail: volnamista@tul.cz

V prvním kole posoudíme doručené životopisy. Ve druhém kole vyzveme vybrané uchazeče k osobnímu pohovoru. O výsledku budeme všechny uchazeče informovat nejpozději po ukončení výběrového řízení.

Volné místo je od 13.10.2017 zveřejněno na úřední desce Technické univerzity v Liberci (viz: <http://www.tul.cz/uredni-deska/uredni-deska-tul/vyberova-rizeni-volna-mista>) a na portálu MPSV (viz: <http://portal.mpsv.cz/sz>).

