
Projektový manažer/Projektová manažerka Bezpečnostního odboru UK

Získejte jedinečnou kariérní příležitost – přidejte se k našemu **týmu bezpečnostního odboru na Rektorátu Univerzity Karlovy** a pomozte nám zajišťovat a rozvíjet bezpečnost na celé univerzitě:

Co konkrétně Vás čeká?

- **Řízení projektů ERDF, ESF+ aj.**
 - Koordinace a administrace projektů
 - Monitoring a plnění podmínek dotačních programů
 - Příprava podkladů pro žádosti o financování a zprávy o realizaci projektů
 - Spolupráce s interními a externími partnery při implementaci projektů
- **Veřejné zakázky**
 - Příprava a administrace výběrových řízení
 - Koordinace a komunikace s dodavateli a hodnotícími komisemi
 - Kontrola plnění smluvních podmínek dodavatelů
 - Úzká spolupráce s Odborem veřejných zakázek
- **Administrativní agenda projektů**
 - Zajištění dokumentace související s projekty a jejich archivace
 - Příprava podkladů pro finanční kontroly a audity
 - Spolupráce s ekonomickým oddělením na finančním řízení projektů
 - Úzká spolupráce s Odborem projektové podpory RUK
- **Běžná administrativní agenda bezpečnostního odboru**
 - Správa a evidence dokumentů souvisejících s provozem odboru
 - Podpora při organizačním zajištění bezpečnostních opatření na univerzitě
 - Spolupráce s dalšími odděleními univerzity na bezpečnostních projektech
 - Související administrativní agenda a provádění administrativně-technických prací spojených s realizací a ukončováním projektů.

Co potřebujete mít, aby se nám dobře spolupracovalo?

- Vysokoškolské vzdělání minimálně na bakalářské úrovni
- Alespoň 2 roky praxe v týmu realizujícím projekty
- Znalost problematiky přípravy, realizace, věcné a finanční administrace projektů
- Zkušenost s agendou veřejných zakázek výhodou
- Pokročilá znalost MS Office
- Velmi dobré komunikační a organizační dovednosti
- Analytické a strategické myšlení, schopnost vyhodnocovat informace a hledat v nich souvislosti
- Spolehlivost, pečlivost a flexibilitu.

Co Vám nabízíme:

- Práci v prestižní vzdělávací instituci s mezinárodním renomé
- Finanční ohodnocení odpovídající Vaší práci
- Smlouvu na dobu určitou do konce roku 2027 s možností prodloužení
- Přátelské a tvořivé prostředí, které vítá nové přístupy a nápady
- Kancelář v historickém centru Prahy
- Flexibilní pracovní dobu a možnost práce na dálku
- 5 týdnů dovolené a dalších 5 dnů osobního volna a rozvoje
- Příspěvky na stravování, kartu Multisport a řadu dalších slev a výhod v univerzitních zařízeních a u externích partnerů; detailní informace zde [Benefity](#)
- Nástup možný ihned nebo dle dohody.

V případě zájmu zašlete svůj profesní životopis na emailovou adresu ruk@teamio.eu .

Těšíme se na Vaše odpovědi!

Informace o zpracování osobních údajů uchazečů o zaměstnání na rektorátu Univerzity Karlovy jsou uvedeny na webových stránkách Univerzity Karlovy v sekci Ochrana osobních údajů (GDPR).

Zasláním životopisu zároveň prohlašujete, že jste byl/a správcem řádně informován/a o zpracování osobních údajů v souladu s nařízením GDPR a že Vámi poskytnuté osobní údaje jsou přesné a pravdivé. Následně Vás ještě požádáme o udělení souhlasu se zpracováním osobních údajů pro účely výběrových řízení zaměstnavatele.