
Právník / právníčka Rektorátu Univerzity Karlovy

Náš tým se podílí na chodu univerzity v široké oblasti právních služeb jak pro Rektorát UK, tak v rámci nastavování pravidel na celé UK. Chcete s námi nastavovat, měnit a ovlivňovat naše vnitřní pravidla a systémy? Pojdte na Karlovku!

Co konkrétně Vás čeká?

- kontrola a revize návrhů smluvních dokumentů a dalších právních jednání
- příprava smluvních dokumentů, rozhodnutí a podkladů pro jednání orgánů univerzity
- příprava a revize vnitřních předpisů a opatření rektora či kvestora; příprava dílčích metodických pokynů
- řešení právních otázek zejména z oblasti občanského, pracovního a správního práva či z práva duševního vlastnictví, příp. i z dalších právních oblastí (ochrana osobních údajů a osobnosti, svobodný přístup k informacím apod.)
- metodická podpora pro fakulty a další součásti UK
- zpracovávání právních stanovisek k aplikaci právních předpisů
- digitalizace právních agend.

Co potřebujete mít, aby se nám dobře spolupracovalo:

- ukončené vzdělání v magisterském studijním programu „Právo“ a aktivní znalost právního řádu ČR – **vítáme i čerstvé absolventy!**
- uživatelskou znalost MS Office
- výbornou znalost českého jazyka a schopnost komunikovat v záležitostech dané agendy i v anglickém jazyce slovem a písmem
- dobré organizační, vyjadřovací a argumentační schopnosti
- pečlivost, zodpovědnost a flexibilitu - připravenost na to, že objem práce se mění podle období
- samostatnost a zároveň schopnost fungovat i jako člen týmu
- aktivní zájem o univerzitu a její další rozvoj.

Bonusy, které nás potěší, ale nejsou podmínkou:

- zkušenost s prací ve vysokoškolském prostředí
- zkušenost s právní dokumentací grantů a projektů
- znalost evropské legislativy
- zájem o oblast digitalizace právního prostředí a v právu jako takovém.

Co Vám nabízíme:

- zajímavou a odpovědnou práci v prestižní vzdělávací instituci
- přátelský tým kolegů ochotných vždy poradit
- 5 týdnů dovolené a dalších 5 dnů osobního volna a rozvoje
- flexibilní začátek a konec pracovní doby
- možnost práce na dálku
- pracoviště v historickém centru Prahy
- příležitosti k dalšímu vzdělávání, mezinárodní mobilitu
- standardní benefity jako příspěvek na stravování, Kartu MultiSport a řadu slev a výhod v univerzitních zařízeních a u partnerských organizací - [Benefity](#)
- pracovní smlouvu na dobu určitou 1 roku s možností prodloužení na dobu neurčitou
- nástup možný ihned nebo dle dohody.

Pokud Vás nabídka zaujala, zašlete nám prosím svůj životopis a stručný motivační dopis na emailovou adresu: ruk@teamio.eu Těšíme se na Vaše odpovědi!

První kolo výběrového řízení proběhne na základě vyhodnocení přihlášek. Vybraní uchazeči budou pozváni k ústním pohovorům, při kterých budou ověřeny požadované kompetence formou diskuze zejména nad těmito předem zadanými tématy:

1. Specifika veřejné vysoké školy jako zaměstnavatele oproti jiným právníckým osobám.
2. Vznik a změna pracovního poměru jmenováním v prostředí veřejné vysoké školy.
3. Rizika plynoucí z porušení zákona o registru smluv.
4. Vztah náhrady škody a smluvní pokuty.
5. Specifika disertační práce napsané studentem a odborné studie vytvořené zaměstnancem vysoké školy z hlediska autorského práva.

Výhrada

Rektor UK si vyhrazuje právo zrušit výběrové řízení kdykoli v jeho průběhu. Každý účastník výběrového řízení nese své náklady samostatně a nevzniká mu nárok na jejich úhradu.

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.