
Pracovník projektové podpory

Rektorát Univerzity Karlovy přijme nového kolegu nebo kolegyni na pozici pracovníka projektové podpory na UK Pointu. Hledáme spoluhráče do týmu, který nám pomůže s realizací zajímavých aktivit pro studující, a to **zejména po administrativní a rozpočtové stránce**.

Co konkrétně Vás čeká?

- Administrativní podpora aktivit realizovaných v projektech, kde je zapojen UK Point (tematicky jde hlavně o podporu studujících, well-being, integrační aktivity pro zahraniční studující, dobrovolnictví, udržitelný rozvoj a další);
- Průběžná kontrola cílů, klíčových výstupů a rozpočtů;
- Zpracování podkladů pro průběžné a závěrečné zprávy projektu;
- Koordinace a komunikace napříč všemi subjekty zapojenými do realizace projektu, včetně univerzitního projektového manažera a finančního manažera.

Jak si Vás představujeme:

- Jste pečlivý člověk se zájmem o administrativu, organizaci a projektové řízení;
- Orientujete se v administrativních procesech národních i mezinárodních projektů (zejména v rámci operačních programů);
- Ovládáte anglický jazyk slovem i písmem alespoň na úrovni B2;
- Vyhovuje Vám samostatný, odpovědný a proaktivní přístup, zároveň ale dokážete efektivně spolupracovat v týmu;
- Znalost univerzitního prostředí nebo předchozí zkušenost s projekty v akademickém sektoru je výhodou.

Co Vám nabízíme:

- Zajímavou a různorodou práci v prestižní vzdělávací instituci;
- Smlouvu **na dobu určitou na 1 roku s možností prodloužení**, s úvazkem ve výši **0,5-0,8**
- Mzdové ohodnocení **32 000 Kč při úvazku 0,8**;
- 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;
- Příspěvek na stravné, kartu Multisport a řadu dalších výhod a slev v univerzitních zařízeních a u externích partnerů, detaily naleznete zde - Benefits ;
- Nástup je možný ihned nebo dle dohody.

Zaujala Vás nabídka? Zašlete nám prosím svůj **profesní životopis** spolu se stručným zdůvodněním Vašeho zájmu o pozici. Své přihlášky zasílejte 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.