
Právník/Právnička Rektorátu Univerzity Karlovy

Odbor pro studium a záležitosti studentů Rektorátu Univerzity Karlovy hledá do svého týmu nového kolegu či kolegyni na pozici **Právníka/Právničky**.

Máte zájem podílet se na tvorbě a rozvoji vnitřních pravidel a systémů na prestižní univerzitě? Přidejte se k nám a staňte se součástí týmu, který aktivně ovlivňuje právní agendu a studijní proces na Univerzitě Karlově!

Jaká bude Vaše náplň práce?

- Rozhodování o právech a povinnostech studentů, zejména v odvolacím řízení
- Řešení další právní agendy na úseku studia a přijímacího řízení a v oblasti uznávání zahraničního vzdělání
- Příprava právních podání a podkladů pro jednání řídicích orgánů
- Příprava a revize souvisejících vnitřních předpisů či opatření
- Činění úkonů v soudních řízeních, včetně účasti na jednáních
- Spolupráce na digitalizaci právních agend
- Příprava dílčích metodických pokynů, stanovisek, vyjádření a právních rozborů, metodická podpora pro fakulty a součásti UK.

Co od Vás očekáváme?

- Ukončené vzdělání v magisterském studijním programu „Právo“. **Vítáme i čerstvé absolventy**
- Uživatelskou znalost MS Office, často pracujeme v Teams
- Pečlivost, zodpovědnost a důslednost při plnění úkolů
- Flexibilitu – jste připraveni na to, že objem práce se mění podle období
- Dobré organizační, vyjadřovací a argumentační schopnosti
- Schopnost komunikovat v záležitostech dané agendy v anglickém jazyce slovem i písmem (odborné překlady zajištěny)
- Výborná znalost českého jazyka (rodilý mluvčí nebo C2)
- Schopnost pracovat samostatně i efektivně spolupracovat v rámci týmu
- Aktivní zájem jak o danou agendu, tak o její další rozvoj.

Co Vám nabízíme?

- Příjemné pracovní prostředí a tým přátelských kolegů ochotných vždy poradit
- Pracoviště v historickém centru Prahy
- Flexibilní začátek a konec pracovní doby
- Po zapracování možnost pracovat částečně z domova
- 5 týdnů dovolené a dalších 5 dnů osobního volna a rozvoje
- Podpora dalšího vzdělávání a profesního růstu; možnost návštěvy zahraničních univerzit či tzv. staff training week
- Příspěvky ze sociálního fondu (příspěvek na stravování a po roce zaměstnání i na penzijní/životní pojištění), možnost rekreace v objektech UK, příležitost účastnit se kulturních a společenských akcí v rámci UK, slevy u partnerů UK, Multisport karta a další benefity , <https://cuni.cz/UK-9945.html>
- Smlouvu na dobu určitou 1 roku s možností prodloužení na dobu neurčitou
- Nástup je možný ihned nebo dle vzájemné dohody.

Pokud Vás naše nabídka zaujala, zašlete prosím svůj profesní strukturovaný životopis na 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.