
Vedoucí právního odboru rektorátu Univerzity Karlovy

Rektor Univerzity Karlovy vypisuje výběrové řízení na pozici **Vedoucí právního odboru rektorátu Univerzity Karlovy**

Pozice představuje strategickou manažerskou a expertní právní roli s odpovědností za komplexní právní agendu rektorátu a vedení právního odboru.

Pracovní náplň:

Vedoucí právního odboru:

- řídí činnost právního odboru rektorátu a odpovídá za jeho efektivní fungování,
- koordinuje a připravuje vnitřní předpisy univerzity a jejich změny,
- koordinuje a připravuje opatření rektora,
- připravuje stanoviska ke schvalovaným vnitřním předpisům fakult a dalších součástí univerzity,
- kontroluje a upravuje smlouvy uzavírané za univerzitu,
- systematicky sleduje a analyzuje vývoj právních předpisů souvisejících s činností vysokých škol,
- koordinuje připomínková řízení za univerzitu k návrhům zákonů a prováděcích právních předpisů,
- poskytuje právní pomoc při řešení pracovněprávní problematiky a kolektivním vyjednávání,
- zajišťuje metodickou a poradenskou podporu fakultám a dalším součástem univerzity,
- zastupuje vysokou školu v soudních sporech a právních řízeních.

Dále spolupracuje na:

- přípravě podkladů pro zasedání Správní rady UK,
- vytváření a implementaci interních procesů a postupů pro dodržování právních předpisů.

Kvalifikační požadavky:

- vysokoškolské vzdělání magisterského stupně v oblasti práva,
- minimálně 7 let relevantní právní praxe, ideálně ve veřejném sektoru nebo ve větší organizaci s více úrovněmi řízení,
- zkušenost s vedením týmu a řízením odborné agendy; praxe v této oblasti z českého vysokoškolského prostředí výhodou,
- znalost legislativy týkající se vysokých škol,
- velmi dobrá znalost občanského, správního a pracovního práva a dobrá orientace v obchodním právu
- velmi dobré organizační, řídicí a komunikační schopnosti,
- znalost práce s informačními a komunikačními technologiemi,
- proaktivní a systematický přístup, flexibilita, odolnost vůči stresu a schopnost týmové spolupráce,
- anglický jazyk na úrovni umožňující běžnou komunikaci a práci s odbornými texty,
- trestní bezúhonnost.

Nabízíme:

- klíčovou roli při zajišťování právního fungování prestižní univerzity,
- rozmanitou a odpovědnou agendu na pomezí akademického prostředí a veřejné správy,
- finanční ohodnocení ve výši 80 000 – 100 000 Kč
- příjemné pracovní prostředí, pracoviště v centru Prahy,
- 5 týdnů dovolené a 5 dnů osobního volna a rozvoje
- flexibilní pracovní dobu, možnost práce z domova
- příspěvek na stravu, kartu Multisport, slevy a výhody v univerzitních zařízeních i u externích partnerů a další zaměstnanecké benefity
- nástup možný ihned nebo dle dohody.

Náležitosti přihlášky

V případě Vašeho zájmu prosím zašlete následující dokumenty:

- strukturovaný profesní životopis
 - motivační dopis obsahující Vaši představu o výkonu dané pozice
- na emailovou adresu: ruk@teamio.eu .

Termín pro podání přihlášky: 16. 5. 2026

Po uplynutí této lhůty budou uchazeči informováni o dalším postupu ve výběrovém řízení.
Vybraný/á kandidát/ka předloží před podpisem smlouvy kopii dokladu o nejvyšším dosaženém vzdělání a výpis z rejstříku trestů.

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.