
Ředitel/ka Odboru procesního řízení a eGovernmentu

Rektorát Univerzity Karlovy hledá zkušenou manažerku nebo manažera, který převeze odpovědnost za oblast procesního řízení, digitalizace a eGovernmentu a bude aktivně přispívat k modernizaci univerzitních služeb, nastavování efektivních postupů a rozvoji digitálních nástrojů včetně umělé inteligence.

Vaše odpovědnosti:

- vedení a rozvoj odboru procesního řízení a eGovernmentu,
- tvorba a realizace strategie digitalizace administrativních a úředních procesů univerzity,
- řízení procesní architektury univerzity a koordinace optimalizace procesů napříč fakultami a dalšími součástmi,
- implementace principů eGovernmentu a souvisejících legislativních požadavků,
- koordinace a metodické řízení využívání umělé inteligence ve všech oblastech činností univerzity,
- spolupráce s vedením univerzity, prorektorem pro IT a digitalizaci a dalšími klíčovými partnery při rozvoji digitálních služeb,
- metodické vedení oblastí spisové služby, správy dokumentů a elektronického oběhu dokumentů,
- podpora rozvoje digitálních kompetencí zaměstnanců a adopce nových nástrojů a postupů,
- zajišťování souladu svěřených agend s příslušnou legislativou a standardy veřejné správy.

Požadavky na uchazeče:

- vysokoškolské vzdělání v magisterském studijním programu - výhodou je vzdělání zaměřené na veřejnou správu, právo, management, IT, informatiku, informační management nebo archivnictví a spisovou službu,
- minimálně 7 let zkušeností s vedením týmu a řízením komplexních projektů nebo organizačních útvarů,
- minimálně 7 let zkušeností v oblasti procesního řízení, digitalizace, eGovernmentu, podnikové architektury, elektronické správy dokumentů nebo řízení změn,
- přehled o možnostech využití digitálních technologií a umělé inteligence při rozvoji, optimalizaci a transformaci procesů organizace
- orientace v oblasti spisové služby, elektronické správy dokumentů a souvisejících právních a procesních požadavků; praktická zkušenost v této oblasti je výhodou; praktická zkušenost s implementací nebo rozvojem elektronické spisové služby, správou dokumentů nebo integrací eSSL na agendové informační systémy je výhodou,
- zkušenost s působením ve veřejné správě, vysokém školství nebo jiné obdobně komplexní organizaci výhodou,
- zkušenost s implementací legislativních požadavků do procesů, informačních systémů nebo vnitřních předpisů organizace výhodou,
- certifikace v oblasti projektového řízení, složení úřednické zkoušky nebo jiná odborná osvědčení vztahující se k veřejné správě, spisové službě, projektovému řízení nebo digitalizaci výhodou,
- schopnost strategického, koncepčního a analytického myšlení,
- výborné komunikační a vyjednávací dovednosti a schopnost koordinovat a prosazovat změny napříč rozsáhlou organizací,
- samostatnost, odpovědnost, vysokou míru osobní integrity a profesionální vystupování,
- aktivní znalost anglického jazyka umožňující práci s odbornými podklady, komunikaci s partnery a orientaci v terminologii digitalizace, eGovernmentu a řízení procesů.

Nabízíme:

- pozici s významným vlivem na organizaci a fungování Univerzity Karlovy,
- možnost podílet se na realizaci strategických priorit univerzity,
- úzkou spolupráci s vedením univerzity a jejími součástmi,
- vedení odborného týmu a prostor pro další rozvoj svěřené agendy.
- mzdové ohodnocení ve výši 95 000 - 120 000 Kč měsíčně,
- flexibilní pracovní dobu,
- možnost částečné práce z domova,
- kancelář v historickém centru Prahy,
- 5 týdnů dovolené a dalších 5 dnů osobního volna a rozvoje
- příspěvek na stravování, Multisport kartu, slevy a výhody v univerzitních zařízeních i u externích partnerů a další zaměstnanecké benefity,
- nástup ideálně od 1. 11. 2026 nebo dle dohody.

V případě zájmu, prosím, zašlete svůj **strukturovaný životopis a motivační dopis** na emailovou adresu: ruk@teamio.eu .

Termín pro podání přihlášek je stanoven **do 26. 8. 2026**. Uchazeči a uchazečky vybraní výběrovou komisí k pohovoru budou kontaktováni po tomto datu.

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.