Administrativní pracovnice/pracovník na Sekretariátu pregraduálních studijních programů a kateder FHS UK

Fakulta humanitních studií Univerzity Karlovy přijme novou kolegyni nebo kolegu na Sekretariát pregraduálních studijních programů a kateder.

Co bude Vaší náplní práce:
- spolupráce a komunikace s vedoucím Katedry aplikovaných sociálních věd,
- spolupráce a komunikace s vyučujícími napříč katedrami,
- zajištění personální agendy, podpora vědecké, publikační a projektové činnosti, evidence pedagogické vytíženosti členů katedry,
- komunikace se studujícími, vyřizování jejich dotazů na e-mailu, sociálních sítích a po telefonu,
- práce s univerzitním studijním informačním systémem (tvorba rozvrhu, příprava a organizace státních zkoušek, registrace předmětů, aj.),
- podpora státních zkoušek na pregraduálním studiu,
- spravování webových stránek v českém i anglickém jazyce,
- spolupráce se studijním oddělením a v rámci Sekretariátu pregraduálních studijních programů a kateder při společných fakultních událostech.

Požadujeme:
- ukončené SŠ vzdělání (ukončené VŠ vzdělání výhodou),
- velmi dobré komunikační schopnosti a kultivovaný písemný projev v českém i anglickém jazyce,
- samostatnost, pečlivost a zodpovědnost,
- schopnost aktivně řešit problémy,
- dobrá uživatelská znalost MS Office (Word, Excel, aj.),
- výhodou, nikoli však podmínkou, je zkušenost se studijním informačním systémem (SIS) Univerzity Karlovy,
- pozice není určená pro studující FHS UK.

Co Vám můžeme nabídnout:
- pozici otevíráme v rozsahu úvazku 0,50 s reálnou perspektivou jeho navýšení na plný úvazek (1,0) v návaznosti na rozvoj agendy,
- pracovní smlouva na 1 rok s předpokladem prodloužení,
- zajímavou a rozmanitou pracovní zkušenost v univerzitním prostředí,
- práci v inspirativním odborném týmu,
- zaučení na pozici a kontinuální podpora,
- zaměstnanecké benefity: 5 týdnů dovolené, 5 dnů osobního volna a rozvoje, pružná pracovní doba, částečný home office po ukončení zkušební doby, stravenkový paušál, možnost stravování v menze UK, možnost využití programu MultiSport, širokou škálu zaměstnaneckých slev v rámci UK, příspěvek na penzijní pojištění/připojištění po 1 roce, podpora dalšího odborného vzdělávání.

Termín nástupu:
Nástup od 1. ledna 2027 (zaškolení v prosinci dle Vašich časových možností, ideálně 10 - 15 hodin).
Nástupní plat: 17 000 Kč při 0,50 úvazku, možné navýšení osobního ohodnocení po zkušební době.
Adresa pracoviště: Pátkova 2137/5, 182 00, Praha 8 - Libeň

Pokud Vás tato nabídka oslovila, zašlete nám, prosím, svůj strukturovaný životopis v ČJ a motivační dopis na email: martina.korinkova@fhs.cuni.cz nejpozději do 25. listopadu 2026.

Zasláním vaší přihlášky souhlasíte se zpracováním a uchováváním osobních údajů pro účely vedení evidence uchazečů o zaměstnání v souladu se zákonem č. 110/2019 Sb. o zpracování osobních údajů.