

Děkan  
**Ekonomické fakulty**  
Vysoké školy báňské – Technické univerzity Ostrava  
vypisuje výběrové řízení na pozici  
**referent/ka**  
(TH zaměstnanec/zaměstnankyně)

Jedná se o pozici administrativního pracovníka.

**Popis pracovních činností:**

- zajištění zápisů a administrativní podpora pro studenty doktorských studijních programů v systému Edison, včetně kontroly ročního hodnocení a správy stipendií,
- organizace přijímacího řízení, ročního hodnocení, státních zkoušek a obhajob disertačních prací,
- správa osobních složek doktorandů a evidence v interních systémech univerzity (EDISON, E-spis apod.), práce s MS Office, Outlook,
- zpracování žádostí o stipendia, včetně ubytovacích, mimořádných a mobilitních stipendií,
- komunikace s akademickými pracovníky fakulty, studenty i externími školiteli.

<b>Výše úvazku:</b>	1,0
<b>Forma úvazku:</b>	pracovní smlouva na dobu určitou s možností prodloužení
<b>Předpokládaný nástup:</b>	1. 2. 2025 nebo dle dohody

**Požadujeme:**

- VŠ vzdělání magisterského stupně,
- komunikační dovednosti na úrovni B2 v anglickém jazyce, schopnost efektivně komunikovat s mezinárodními studenty,
- znalost MS Office, Outlooku a dalších univerzitních systémů (např. E-spis, Edison),
- schopnost samostatně řešit problémy, analytické myšlení, spolehlivost a zodpovědnost,
- flexibilita a schopnost zvládat nárazovou práci.

**Nabízíme:**

- smysluplnou, kreativní a zodpovědnou práci v akademickém prostředí,
- mzdové ohodnocení dle Vnitřního mzdového předpisu organizace,
- příjemné pracovní prostředí,
- 6 týdnů dovolené, pružnou pracovní dobu,
- univerzitní mateřskou školku,
- příspěvek na stravování, příspěvek na penzijní připojištění,
- Multisport kartu,
- další zaměstnanecké benefity dle nabídky zaměstnavatele.

Osobní údaje uchazeče budou zpracovány v rozsahu nezbytném pro realizaci výběrového řízení v souladu s Nařízením EU 2016/679.

<https://www.vsb.cz/export/sites/vsb/cs/.content/galerie-souboru/Informace-pro-uchazece-o-zamestnani.pdf>

Životopis zaměřený na průběh odborné praxe, kopie dokladů o získané kvalifikaci zasílejte mailem na adresu: [dekanat.ekf@vsb.cz](mailto:dekanat.ekf@vsb.cz) do **20. 12. 2024**.

Do předmětu zprávy uvádějte prosím „VŘ referent/ka DRS“.