

Ředitel
Národního superpočítačového centra IT4Innovations
Vysoké školy báňské - Technické univerzity Ostrava
vypisuje výběrové řízení na pozici
Asistent/asistentka vedoucího výzkumné laboratoře
(TH zaměstnanec/zaměstnankyně)
do Laboratoře pro náročné datové analýzy a simulace

IT4Innovations je předním výzkumným, vývojovým a inovačním centrem v oblasti vysoce výkonného počítání (HPC), datových analýz (HPDA), umělé inteligence (AI), kvantového počítání (QC) a jejich aplikací do dalších vědeckých, průmyslových i společenských oborů. Má silné mezinárodní vazby a zaměstnává více než 180 vědeckých, technických i administrativních zaměstnanců. V současné době IT4Innovations provozuje dva superpočítače: Karolina (15,7 PFlop/s, instalovaný v létě 2021) a Barbora (849 TFlop/s, instalovaný na podzim 2019) a je členem konsorcia provozujícího jeden z nejvýkonnějších evropských superpočítačů LUMI. Nově je v IT4Innovations také první český kvantový počítač pojmenovaný VLQ. Pro více informací navštivte www.it4i.cz

Popis pracovních činností:

- zajištění administrativních procesů pro výzkumnou laboratoř (nákupy, objednávky, smlouvy, zajištění podpisů apod.),
- zajištění organizační podpory laboratoře (rezervace místností, uspořádání meetingů laboratoře, zařizování občerstvení, spolupráce při inventuře apod.),
- asistence při vkládání výsledků vědy a výzkumu do univerzitní databáze a také při jejich kontrole,
- dohled nad vyplňováním evidence pracovní doby, sledování čerpání dovolených a pomoc při tvorbě podkladů ke mzdám,
- sběr podkladů k cestovním příkazům, správa plánů cest,
- zaškolení při nástupu nového zaměstnance do laboratoře a administrativa po začátku jeho nástupu.

Výše úvazku:	1,0
Forma úvazku:	pracovní smlouva na dobu určitou s možností prodloužení
Předpokládaný nástup:	ihned a nebo dle domluvy

Požadujeme:

- ukončené SŠ vzdělání, ekonomický směr výhodou,
- minimálně 2 roky praxe v administrativě,
- zodpovědnost, pečlivost a samostatnost,
- aktivní znalost anglického jazyka slovem i písmem,
- komunikační a organizační dovednosti, reprezentativní vystupování,
- proaktivní přístup k práci a chuť učit se novým věcem,
- znalost práce s MS Office (Excel, Word, PowerPoint).

Výhodou:

- VŠ vzdělání.

Nabízíme:

- práci v perspektivní organizaci na hlavní pracovní poměr,
- mzdové ohodnocení dle praxe a zkušeností kandidáta,
- jazykové vzdělávání a odborná školení,
- moderní pracovní prostředí a možnost parkování přímo na pracovišti,
- 6 týdnů dovolené
- pružnou pracovní dobu a možnost částečně pracovat z domu,
- univerzitní mateřskou školu,
- příspěvek na penzijní připojištění,
- dotované závodní stravování v menze,
- MultiSport kartu.

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>

Přihlášky doložené životopisem a motivačním dopisem zasílejte na mailovou adresu:

petra.brozova@vsb.cz **do 7. 9. 2025.**

Do předmětu zprávy uvádějte prosím „VŘ na pozici Asistent/asistentka vedoucího výzkumné laboratoře“.