

Ředitel
Národního superpočítačového centra IT4Innovations
Vysoké školy báňské – Technické univerzity Ostrava
vypisuje výběrové řízení na pozici
Odborný referent / odborná referentka
(TH zaměstnanec/zaměstnankyně)
Ekonomického oddělení

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 200 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:

- vystavování objednávek na dodávky, služby, stavební práce v souladu s vnitřními předpisy univerzity (kontrola úplnosti dodaných podkladů pro vystavení, zajištění schválení objednávky ze strany oprávněných osob, odeslání schválené objednávky na dodavatele),
- zajištění proplacení dodavatelských faktur v souladu s vnitřními předpisy univerzity (kontrola formální správnosti doručené faktury, komunikace s dodavateli v případě chybně vystavené faktury či chybějících podkladů, kompletace podkladů potřebných pro schválení a samotné zajištění schválení faktury ze strany oprávněných osob, předání schválené faktury vč. požadovaných podkladů pro zaúčtování a úhradu na účetní oddělení univerzity, kontrola provedení úhrady),
- evidence pořízeného majetku v souladu s vnitřními předpisy univerzity (vyhotovení příslušných zápisů, příprava a evidence předávacích protokolů pro interní evidenci majetku). Zajištění převodu a vyřazení majetku v souladu s vnitřními předpisy univerzity. Předání vyhotovených podkladů na oddělení evidence majetku univerzity ke zpracování. Součinnost při provádění inventury majetku,
- zajišťuje agendu evidence pracovní doby zaměstnanců ředitelství IT4Innovations (sběr a kontrola dodaných podkladů, předání podkladů na personální útvar univerzity, zadávání informací souvisejících s evidencí pracovní doby do univerzitního systému pro výplatu mezd),
- poskytování podkladů souvisejících se svěřenou agendou ostatním oddělením IT4Innovations,
- součinnost při přípravě účetních dokladů pro kontroly a audit,
- práce v účetním systému SAP a systému spisové služby.

Výše úvazku:

1,0

Forma úvazku:

pracovní smlouva na dobu určitou

Předpokládaný nástup:

ihned anebo dle dohody

Požadujeme:

- ukončené VŠ vzdělání, ekonomický směr výhodou,
- praxi v oborech souvisejících s výše uvedeným popisem pracovní činností,
- zodpovědnost, pečlivost a samostatnost,

- znalost anglického jazyka,
- komunikační a organizační dovednosti,
- proaktivní přístup k práci a řešení problémů, chuť učit se novým věcem,
- znalost práce s MS Office (Excel, Word, PowerPoint).

Nabízíme:

- práci v perspektivní organizaci,
- mzdové ohodnocení dle praxe a zkušeností kandidáta/kandidátky,
- 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,
- 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 e-mailovou adresu:

petra.brozova@vsb.cz **do 27. 2. 2026.**

Do předmětu zprávy uvádějte prosím „VŘ na pozici Odborný referent/odborná referentka“.