

Kvestorka
Vysoké školy báňské – Technické univerzity Ostrava
vypisuje výběrové řízení na pozici
Hospodářskosprávní referent/referentka
(TH zaměstnanec/zaměstnankyně)
Provozní služby

Popis pracovních činností:

- evidence a pasportizace budov, místností a pozemků
- aktualizace technické a stavební dokumentace
- organizace revizí a preventivních kontrol zařízení
- zadávání podkladů, revizí do CAFM SYSTÉMU
- archivace technické dokumentace
- zajišťování oprav a údržby budov (vlastními silami i dodavatelsky)
- komunikace s dodavateli, projektanty a úřady
- příprava objednávek, kontrola cen a smluv
- kontrola kvality provedených prací a přejímky dodávek
- kontrola a administrace faktur v systému SAP
- evidence majetku (hmotný i nehmotný)
- příprava podkladů pro rozpočet a sledování čerpání
- zajištění drobné údržby ve svěřených objektech
- dodržování BOZP a PO

Výše úvazku:	1,0
Forma úvazku:	pracovní smlouva na dobu určitou s možností prodloužení
Předpokládaný nástup:	1. 4. 2026 nebo dohodou

Požadujeme:

- SŠ/VŠ vzdělání (technický nebo stavební směr výhodou)
- orientaci ve správě budov a stavební dokumentaci
- znalost práce na PC (Word, Excel, e-mail) + CAFM systém
- zkušenost se SAP nebo jiným ekonomickým systémem výhodou
- řidičský průkaz sk. B
- samostatnost, pečlivost, odpovědnost
- dobré organizační a komunikační schopnosti
- znalost systému BIM výhodou

Nabízíme:

- práci v perspektivní organizaci
- mzdové ohodnocení dle zkušeností kandidáta
- příjemné pracovní prostředí
- možnost dalšího vzdělávání
- 6 týdnů dovolené

- pružnou pracovní dobu
- univerzitní mateřskou školu
- příspěvek na penzijní připojištění
- závodní stravování v menze
- 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>

Přihlášky doložené životopisem a motivačním dopisem zasílejte na mailovou adresu:

pavlina.lyckova@vsb.cz **do 15. 3. 2026.**

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