

# **Asistent/ka Oddělení přijímacího řízení a vnějších vztahů**

## **Asistent/ka Oddělení přijímacího řízení a vnějších vztahů**

### **Profil oddělení**

Oddělení přijímacího řízení a vnějších vztahů (OPŘVV) zajišťuje širokou škálu agend, zejména administraci přijímacího řízení do všech stupňů studia (bakalářské, navazující magisterské a doktorské), komunikaci s uchazeči o studium, propagaci studia na fakultě, správu sociálních sítí a hlavního webu fakulty, organizaci akcí pro veřejnost a vzdělávacích kurzů, komunikaci s médii a výrobu a distribuci propagačních předmětů.

### **Hlavní odpovědnosti**

- administrativa oddělení (spisová služba, účetnictví, evidence majetku, objednávky a nákupy aj.)
- zajišťování běžného provozu oddělení
- zajišťování komunikace (osobní, telefonické, e-mailové) směrem dovnitř i ven z fakulty
- administrativní výpomoc pro agendu přijímacího řízení
- administrativa vzdělávacích kurzů a dalších akcí
- distribuce a výpůjčky konferenčních a propagačních předmětů

### **Naše očekávání**

- ukončené SŠ vzdělání
- dobré komunikační schopnosti, příjemné vystupování
- uživatelská úroveň práce s PC (MS Office)

- pečlivost, spolehlivost a samostatnost
- komunikativní úroveň anglického jazyka výhodou
- znalost vysokoškolského prostředí, ideálně Univerzity Karlovy, výhodou

### **Nabízíme**

- stabilní zázemí největší české humanitní fakulty
- pracoviště v centru Prahy s výbornou dostupností
- rozmanitá práce v přátelském prostředí
- **zaměstnanecké benefity**

### **Možnost nástupu**

1.6.2018 nebo dle dohody.

První smlouva na FF UK se vždy uzavírá na dobu určitou – 1 rok; poté se v případě oboustranné spokojenosti smlouva prodlužuje.

### **Způsoby přihlášení**

#### **Elektronicky:**

Přihlášku, tj. motivační dopis a podrobný strukturovaný životopis, pošlete, prosím, na e-mailovou adresu [daniel.soukup@ff.cuni.cz](mailto:daniel.soukup@ff.cuni.cz).

#### **Písemně poštou/osobně:**

Přihlášku se všemi přílohami můžete zaslat i poštou nebo doručit osobně na adresu Oddělení přijímacího řízení a vnějších vztahů, FF UK, nám. Jana Palacha 1/2, 116 38 Praha 1, na obálku napište: **Asistent/ka OPŘVV**.

Své přihlášky zasílejte **co nejdříve, nejpozději však do 15. 5. 2018.**

Vyhrazujeme si právo nevybrat žádného z uchazečů/ek, případně výběrové řízení zrušit nebo předčasně uzavřít.