

Středisko společných činností AV ČR, veřejná výzkumná instituce,
vyhlašuje výběrové řízení na pozici:

Odborný referent Administrativně správního odboru

Charakteristika pozice:

- vedení administrativy odboru
- aktualizace webových stránek organizace a intranetu
- vedení spisové služby odboru
- zajištění činností v souvislosti s registrem smluv MV
- evidence, reporting a archivace veřejných zakázek
- spolupráce při administraci veřejných zakázek
- spolupráce na tvorbě strategických dokumentů organizace
- evidence výsledků činnosti ASEP, RIV

Požadujeme:

- ukončené vysokoškolské/středoškolské vzdělání
- praxe v oblasti administrativy
- výborná znalost práce na PC (MS Office),
- anglický jazyk slovem i písmem
- zodpovědnost, spolehlivost, samostatnost, svědomitost a pečlivost
- kultivovaný psaný i mluvený projev
- dobré komunikační a organizační schopnosti
- schopnost týmové práce

Nabízíme:

- pracoviště v centru Prahy
- zaměstnání na plný úvazek
- zázemí stabilní instituce
- jazykové i odborné vzdělávání
- zaměstnanecké výhody

Předpokládaný termín nástupu 1. 3. 2017 nebo dle dohody.

Strukturovaný životopis a motivační dopis v ČJ zašlete nejpozději do 30. 1. 2017 prostřednictvím jobs.cz.