



---

# Výběrové řízení

## Ústav pro českou literaturu AV ČR, v. v. i. vyhlašuje veřejné výběrové řízení na pracovní pozici

### Asistent/ka vedení

Úvazek 1,0; místo výkonu práce Praha; pracovní poměr na dobu určitou s možností prodloužení (zástup za mateřskou a rodičovskou dovolenou); nástup možný ihned nebo podle dohody.

**Náplň práce:** administrativní práce spojená se zajištěním plynulého chodu sekretariátu ředitele a ÚČL, dále například zajištění administrativní a organizační podpory vedení; součinnost s úsekem podpory vědy; součinnost s ekonomickým a personálním oddělením; správa e-shopu; administrativa spojená s vydáváním publikací ÚČL; komunikace o požadavcích pracovníků ÚČL

- **Minimální požadavky:** střední vzdělání s maturitou; uživatelská znalost práce na PC (především MS Office – MS Word, MS Excel); písemný projev na velmi dobré úrovni; pasivní znalost základů anglického jazyka; dobré organizační schopnosti a komunikační dovednosti; spolehlivost a zodpovědnost; pečlivost; flexibilita; ochota učit se novým věcem
- **Výhodou:** praxe v oboru na stejné nebo obdobné pozici; anglický jazyk na komunikativní úrovni; orientace ve spisové a archivní službě; orientace v problematice skladové evidence; zkušenost s tvorbou v Adobe InDesignu a Photoshopu

**Zaměstnanci na této pozici nabízíme:** mzdu 23 000-25 000 Kč na 1,0 úvazku, zázemí největšího pracoviště v oboru literárněvědné bohemistiky, přátelský pracovní kolektiv, odpovídající platové ohodnocení, zaměstnanecké benefity (stravenky v hodnotě 100 Kč, pět týdnů dovolené, tři dny sick days, příspěvek na dovolenou pro zaměstnance a jejich děti, možnost ucházet se o služební ubytování v zařízeních Akademie věd ČR).

Příhlášky obsahující strukturovaný životopis, motivační dopis a kopii relevantních diplomů a osvědčení zašlete na e-mail [literatura@ucl.cas.cz](mailto:literatura@ucl.cas.cz), do předmětu e-mailu uveďte „Výběrové řízení – asistent/ka vedení“, či poštou na adresu:

Ústav pro českou literaturu AV ČR, v. v. i.  
sekretariát  
Na Florenci 1420/3  
110 00 Praha 1.  
Obálku označte „Výběrové řízení - asistent/ka vedení“.

#### **UZÁVĚRKA PŘIHLÁŠEK: 17. 7. 2020**

Výběrové řízení proběhne dvoukolově. ÚČL AV ČR, v. v. i., si vyhrazuje právo pozvat k osobnímu pohovoru pouze vybrané kandidáty i právo žádného z kandidátů nevybrat.

Výběrová komise může na základě individuálních okolností navrhnout zaměstnání některého z uchazečů na snížený úvazek.

*Odpovědí na tento inzerát či zasláním vašeho životopisu a případných dalších osobních materiálů do Ústavu pro českou literaturu AV ČR, v. v. i., dáváte souhlas ke zpracování a uchování vašich osobních údajů dle zákona č. 101/2000 Sb., o ochraně osobních údajů. Tento souhlas platí až do jeho odvolání písemnou formou.*

Kontaktní osoba pro dotazy  
Bc. Soňa Pokorná  
vedoucí Kanceláře ÚČL  
[sona.pokorna@ucl.cas.cz](mailto:sona.pokorna@ucl.cas.cz)  
tel. +420 222 828 117