



Fyziologický ústav AV ČR, v. v. i.

Oddělení Hospodářské správy hledá posilu do týmu na pozici:

Referent personálního oddělení (péče o zahraniční zaměstnance)

Náplň práce zahrnuje zejména:

- Administrativně personální činnost
- Zajišťování personální agendy cizinců včetně vyřizování pobytových statusů ze třetích zemí, spolupráce s agenturou Euraxess
- Zpracování a evidence dohod konaných mimo pracovní poměr, spolupráce s grantovým oddělením
- Zajišťování agendy PhD studentů – spolupráce s vědeckými pracovníky, administrace PhD. programu
- Nábor nových zaměstnanců podle principů OTM-R;
- Procesní zajišťování výběrových řízení – inzeráty, propagace, zpracování dat uchazečů, příprava a vedení pohovorů;
- Příprava podkladů pro mzdovou účtárnu;
- Spolupráce na přípravě kontrolních zpráv a statistik, HR reporting;
- Příprava pravidelných i ad hoc reportů pro vedení ústavu;
- Komunikace se zahraničními zaměstnanci v oblasti personálních otázek;
- Správa administrativní agendy ústavní ubytovny

Požadavky:

- SŠ/VŠ vzdělání;
- Aktivní znalost anglického jazyka, minimálně B2;
- Vstřícné vystupování a proaktivní přístup k řešení věcí;
- Organizační, koordinační a komunikační schopnosti;
- Samostatnost, odpovědnost, pečlivost, proaktivní přístup;
- Znalost práce na PC (MS Office, práce s internetem), znalost programu EGJE výhodou;
- Zkušenost prostředí AV nebo VŠ výhodou.

Nabízíme:

- Stabilní zázemí veřejné výzkumné instituce s certifikací HR Award;
- Zajímavou práci v tvůrčím akademickém prostředí;
- Místo pracoviště Praha 4 – Krč;
- Pracovní smlouva na dobu určitou a možností prodloužení;
- Závodní stravování s příspěvkem zaměstnavatele;
- Možnost dalšího profesního vzdělávání;
- 5 týdnů dovolené + 3 dny sick days, zvýhodněné jazykové kurzy, parkování v areálu..

Nástup: dohodou, možný ihned

E-mail: personalni@fgu.cas.cz