



---

Děkanka Pedagogické fakulty JU v Českých Budějovicích vypisuje  
výběrové řízení na pozici

# sekretářka na katedře psychologie a ateliéru arteterapie

---

## Pracovní náplň

- organizace a administrativní zajišťování studijních programů, kurzů a dalších forem vzdělávání poskytovaných katedrou
  - zajišťování přednášek externích odborníků a organizace zapojování praxe do výuky
  - vytváření rozvrhů a jejich kontrola
  - zpracovávání interních dokumentů
  - administrativní zajišťování elektronických agend spojených s výukovou a tvůrčí činností a ekonomickým provozem katedry, vč.:
    - inventarizace majetku
    - vedení spisové agendy
    - archivace dokumentů
- 

## Požadujeme

- SŠ/VŠ vzdělání
  - schopnost samostatné práce, pečlivost, zodpovědnost, diskrétnost
  - flexibilitu, systematičnost
  - dobrou znalost práce na PC (MS Office)
  - trestní bezúhonnost
  - ochota se dále vzdělávat
  - organizační a komunikační schopnosti, příjemné a vstřícné vystupování
- 

## Výhodou

- pracovní zkušenosti na obdobné pozici
  - zkušenosti se systémem pro evidenci studijní agendy IS STAG
  - zkušenost se spisovou službou
  - orientace v oblasti školství
  - schopnost komunikace v cizím jazyce
- 

## Nabízíme

- zajímavou práci s možností profesního rozvoje
  - 5 týdnů dovolené
  - 4 dny indispozičního volna
  - dotované stravování
  - zvýhodněné mobilní volání
  - jazykové a zaměstnanecké kurzy
  - zvýhodněné bankovní služby u partnerské banky
  - dětská skupina pro děti zaměstnanců
-



Jihočeská univerzita  
v Českých Budějovicích  
University of South Bohemia  
in České Budějovice

Pedagogická  
fakulta  
Faculty  
of Education

- 
- MS Office zdarma do soukromých zařízení
  - zaměstnanecké kurzy, další vzdělávání, závodní stravování

**Nástup od:** **ihned / dle dohody**  
**Pracovní úvazek:** **1,0**  
**Finanční ohodnocení:** dle Mzdového předpisu JU  
**Pracovní poměr:** **doba určitá** s tříměsíční zkušební dobou a možností prodloužení na dobu neurčitou

---

Strukturovaný profesní životopis a motivační dopis s označením „**výběrové řízení – sekretářka KPSY / ARTE**“, kopii dokladu o nejvyšším dosaženém vzdělání a souhlasem s nakládáním s poskytnutými osobními údaji pro účely tohoto výběrového řízení, ve smyslu zákona č. 101/2000 Sb., o ochranně osobních údajů, zašlete na adresu:

Jihočeská univerzita v Českých Budějovicích, Pedagogická fakulta, personální oddělení, Jeronýmova 10, 371 15 České Budějovice nebo elektronicky na e-mail: pcalounova@pf.jcu.cz **do 5. 11. 2021** (včetně).

Uchazeči, kteří budou vybráni k osobnímu pohovoru, budou písemně informováni.

Vyhlašovatel si vyhrazuje právo zrušit toto výběrové řízení kdykoliv v jeho průběhu.

---

