



Koordinátor kanceláře děkana a vedení fakulty (m/ž)

Máte rádi pořádek v informacích, umíte plánovat, stanovovat priority a dotahovat věci do konce? Dokážete komunikovat s různými lidmi, samostatně hledat řešení a zachovat si přehled i ve chvíli, kdy se řeší několik úkolů současně? Hledáme kolegu nebo kolegyni, který/á se stane důležitou organizační oporou vedení fakulty. Nehledáme pouze někoho, kdo bude vyřizovat administrativu, ale dokáže převzít odpovědnost za svěřenou agendu, propojit jednotlivá pracoviště a aktivně přispívat k tomu, aby kancelář děkana a vedení fakulty fungovala efektivně, přehledně a spolehlivě. Součástí této role je také občasná komunikace v anglickém jazyce.

Co u nás budete dělat:

Budete stát v centru dění, koordinovat široké spektrum činností a mít možnost ovlivnit efektivitu fungování fakulty.

- Koordinace chodu kanceláře vedení fakulty – plánování termínů, organizace jednání, stanovování priorit a dohled nad plněním úkolů
- Propojování lidí a procesů – komunikace s jednotlivými pracovišti fakulty a externími partnery, zajištění návaznosti činností
- Organizace fakultních akcí – koordinace promoci, imatrikulací a dalších akademických událostí, metodická podpora při pořádání konferencí
- Správa klíčových administrativních agend – příprava dokumentů, opatření děkana, smluvních a ekonomických podkladů a zajištění jejich evidence a archivace
- Koordinace fakultních dat a evidencí – projekty, mobility, akreditační podklady a další svěřené agendy
- Zajišťování specifických fakultních agend – spolupráce na evidenci ochranných pracovních pomůcek a metodická koordinace agendy Nagojského protokolu

Na co se u nás můžete těšit:

Nabízíme smysluplnou práci v prostředí prestižní vzdělávací a vědecké instituce. Rozmanitou práci, kde žádný den není stejný.

Prostor pro vlastní iniciativu a osobní rozvoj.

- 100% pracovní úvazek
- 2x ročně odměna navíc
- 5 týdnů dovolené
- 4 dny indispozičního volna (sick days)
- Stravenkový paušál
- Finanční příspěvek při dovršení 50 let věku
- Finanční příspěvek při narození dítěte
- Finanční příspěvek na penzijní připojištění nebo doplňkové penzijní spoření
- Příspěvek na péči o děti zaměstnanců do 3 let věku dítěte



Přírodovědecká
fakulta
Faculty
of Science

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

-
- Přátelské pracovní prostředí
 - Zvýhodněné mobilní tarify a bankovní služby
 - Možnost využití univerzitní školky
 - Možnost využití fakultního letního příměstského tábora
 - Jazykové a zaměstnanecké kurzy na rozvoj komunikačních schopností, jazykových znalostí a dalších
-

Místo výkonu práce: České Budějovice

Písemné přihlášky (životopis + motivační dopis) posílejte elektronicky na jobs@prf.jcu.cz **do 15.10.2026**

