

---

# Správce/správkyňě objektu Auly JU

---

## Pracovní náplň

- řízení správy a údržby budovy a jeho okolí,
- technické a provozní zabezpečení budovy,
- režimová opatření a bezpečnostní zabezpečení objektu,
- zajištění chodu a organizace provozu – časové plány a rozvrhy,
- zajištění průběhu pořádaných akcí – technická podpora a zázemí,
- dohled na PO a BOZP v objektu,
- koordinace smluvních dodavatelsko-odběratelských vztahů,
- správa systémů MaR, EZS, EPS,
- zajištění zákonných revizí všech zařízení,
- ekonomika a hospodaření s přidělenými prostředky,
- administrativní činnost.

---

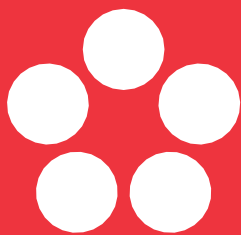
## Požadujeme

- minimálně středoškolské nebo odborné vyučení s maturitou (vyšší odborné nebo vysokoškolské vzdělání výhodou),
- dobrá znalost MS Office (zejména MS Word, MS Excel),
- znalost AJ výhodou,
- samostatnost a vlastní iniciativa,
- aktivita, schopnost komunikace a písemného projevu,
- pečlivost, schopnost inovativního myšlení,
- znalosti ze stavebního oboru výhodou,
- orientace v oblasti veřejné správy se zaměřením na facility management výhodou,
- znalost a práce s AV technikou výhodou.

---

## Nabízíme

- zajímavou práci s možností profesního rozvoje,
- perspektivu zaměstnání,
- zaměstnanecké kurzy, další vzdělávání, závodní stravování,
- zaměstnanecké benefity: 5 týdnů dovolené, 4 dny indispozičního volna, dotované stravování nebo stravenky, zvýhodněné mobilní volání či bankovní služby u partnerské banky, dětská skupina pro děti zaměstnanců přímo v kampusu apod.



---

**Nástup od:** ihned nebo dle dohody,

**Pracovní úvazek:** plný,

**Mzda:** dle Mzdového předpisu JU, 30 – 35 000 Kč.

**Pracovní poměr:** doba určitá s tříměsíční zkušební dobou, možnost prodloužení na dobu neurčitou.

Strukturovaný profesní životopis a motivační dopis s označením „**Správce Auly JU**“ zašlete do 22. 9. 2024 na e-mail: **personalni@jcu.cz**.

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

Výběrové řízení může být kdykoli v jeho průběhu zrušeno a žádný z uchazečů nemusí být přijat do pracovního poměru.

---