



Koordinační a projektový/á pracovník/pracovnice

Pracovní náplň

- příprava, realizace a udržitelnost projektů financovaných z evropských dotací,
- projektová, finanční a komplexní administrativa dotačních projektů,
- metodická a administrativní podpora aktérů a partnerů projektů.

Požadujeme

- minimálně ukončené středoškolské vzdělání s maturitou, ekonomický nebo technický směr (vysokoškolské vzdělání výhodou),
- velmi dobrá znalost MS Office (Word, Excel, PowerPoint, Outlook),
- organizační, analytické a komunikační schopnosti,
- odolnost vůči stresu, spolehlivost, schopnost týmové spolupráce,
- zájem se nadále rozvíjet,
- znalost a praxe v řízení dotačních projektů výhodou,
- aktivní znalost anglického jazyka výhodou.

Nabízíme

- práci v příjemném univerzitním prostředí a kolektivu pracovníků,
- zaměstnanecké kurzy, další vzdělávání,
- zaměstnanecké benefity: 5 týdnů dovolené, 4 dny indispozičního volna, dotované stravování, příspěvek na penzijní připojištění nebo doplňkové penzijní spoření, zvýhodněné mobilní volání či bankovní služby u partnerské banky, zvýhodněné služby u Alza.cz a Datart, dětská skupina pro děti zaměstnanců přímo v kampusu, práce v instituci implementující HR AWARD.

Nástup od: únor 2025 nebo dle dohody
Pracovní úvazek: plný
Pracovní poměr: doba určitá 1 rok se zkušební dobou s možností prodloužení
Mzda: dle Mzdového předpisu JU s přihlédnutím k dosaženému vzdělání a zkušenostem, nástupní mzda 30 000 Kč

Strukturovaný profesní životopis a motivační dopis s označením „**Koordinační a projektový pracovník**“ zašlete na e-mail: personalni@jcu.cz do **4. 2. 2025**.

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