



**Ředitelka Masarykova ústavu vyšších studií ČVUT
nabízí volné pracovní místo tajemníka/tajemnice MÚVS**

Pracovní náplň:

- pracovně-právní záležitosti zaměstnanců ústavu,
- dohody o pracích konaných mimo pracovní poměr,
- koordinaci ekonomických, provozních, personálních a majetkových činností ústavu,
- rozpočtové řízení a rozpočtová kontrola,
- finanční kontrola,
- správa majetku,
- provoz ústavu.

Požadujeme:

- VŠ - ekonomického směru,
- výborná znalost MS Office (Excel, Word),
- angličtina minimálně na úrovni B1,
- znalost vysokoškolského prostředí výhodou,
- pečlivost, spolehlivost, loajalita a zodpovědnost,
- bezúhonnost.

Nabízíme:

- zajímavou zodpovědnou práci,
- zázemí veřejné vysoké školy,
- příjemné prostředí,
- možnost úpravy pracovní doby i úvazku,
- zaměstnanecké výhody a bonusy zaměstnance ČVUT,
- nástup: ihned, nejpozději v srpnu 2015.

Své žádosti zasílejte prosím do 24.6.2015 na adresu sarka.cindrova@muvs.cvut.cz