

Filozofická fakulta UK vypisuje výběrové řízení na pozici Provozní Kampusu Hybernská

Provozní Kampusu Hybernská

Kampus Hybernská je společný projekt Magistrátu hlavního města Prahy a Univerzity Karlovy, který si klade za cíl propojit širší veřejnost a pražské kulturní projekty s aktivitami univerzity a zejména pražské Filozofické fakulty. Dům číslo 4 v ulici Hybernská byl po více než deset let prázdný a zcela nevyužívaný, to se ovšem v dubnu roku 2017 podařilo společnými silami změnit.

Filozofická fakulta UK tak získala místo, kde může plně naplňovat tzv. třetí roli univerzity, a sice obohacovat svými aktivitami nejen ostatní akademiky a studenty, ale také širokou veřejnost.

Pracovní náplň pozice:

- nastavení, řízení a koordinace provozních procesů v souladu s podmínkami stanovenými smlouvou s půjčitelem objektu, kontrola výsledků práce svěřeného objektu
- vyhotovování a vedení provozní dokumentace dle směrnic organizace
- dohled nad zajištěním běžného provozu objektu
- koordinace řešení provozních a operativních problémů a jejich systematická prevence
- řízení a organizace pracovníků a činností k zabezpečení plynulého provozu
- vedení, motivace a kontrola výkonu podřízených pracovníků v rámci svěřeného objektu

- zajištění a řízení ekonomického provozu a hospodaření projektu
- tvorba a kontrola provozních finančních plánů, hodnocení výkonnosti provozu
- koordinace přípravy a realizace opatření pro zajištění bezpečnosti osob pohybujících se v objektu (stanovení pravidel pro bezpečnost, označení v souladu s předpisy atd.)
- provádění kontroly dodržování procesů a předpisů v oblasti hygieny, požární ochrany, bezpečnosti a ochrany zdraví při práci a platných vnitřních směrnic organizace
- komunikace s účastníky a partnery ve smluvních a organizačních věcech pro všestranné zajištění akcí a aktivit
- reprezentace instituce na jednání s partnery, potenciálními partnery či dalšími subjekty
- koordinace příslušných útvarů organizace pověřených ekonomickou administrací, tj. správou financí získaných z různých zdrojů, všestranným administrativním odbavením účetních případů, tak, aby byla naplněna smlouva s půjčitelem po právní stránce, přípravou smluvních vztahů s partnery projektu včetně kontroly jejich plnění, namátkovou kontrolou dodržování provozního řádu objektu a podílem na přípravě projektových žádostí k projektu Kampus Hyberská z hlediska ekonomického, právního a veřejných zakázek
- vedení evidence akcí

Výše úvazku:

- 1,0 tj. 40 hodin týdně

Osobní předpoklady a dovednosti:

- zkušenost s vedením zaměstnanců
- praxe na pozici provozního
- komunikační dovednosti
- prezentační dovednosti

- vyjednávací schopnosti
- dobrá komunikativní znalost anglického jazyka
- dobrá znalost práce s počítačem (především MS Office, internet, e-mail)
- komplexní myšlení
- časová flexibilita
- zvládání zátěžových situací
- kritický pohled
- organizační schopnosti
- vnímání příležitostí a jejich kritické hodnocení
- důvěra ve schopnosti ostatních
- pozitivní a kreativní přístup k práci
- schopnost motivovat druhé

Nabízíme:

- zázemí velké vzdělávací instituce
- kreativní a odpovědnou práci
- podporu dalšího odborného a jazykového vzdělávání
- 5 týdnů dovolené
- příspěvky na stravné
- pracoviště v centru Prahy s výbornou dostupností
- zaměstnanecké benefity

Možnosti nástupu:

- od 1. 2. 2020 (případně dle dohody)

Typ smluvního vztahu:

- pracovní smlouva, práce na živnostenský list/IČO

Náležitosti přihlášky:

- strukturovaný životopis
- motivační dopis (cca 1/2 normostrany)

Výhrada:

Děkan FF UK si vyhrazuje právo zrušit výběrové řízení kdykoli

v jeho průběhu. Každý účastník výběrového řízení nese své náklady samostatně a nevzniká mu nárok na jejich úhradu.

Jak se ucházet o tuto pozici:

Podrobný strukturovaný životopis a motivační dopis zasílejte na e-mailovou adresu hana.sobotkova@ff.cuni.cz do 15. ledna 2020.

Informace o zpracování a ochraně osobních údajů na UK:
<https://cuni.cz/UK-9056.html>