

Výběrové řízení na pozici Ekonom/technik

Náplň práce administrativního pracovníka zařazeného jako technik/ekonom/hospodář.

Hledáme uchazečku či uchazeče, jehož náplň práce bude:

- Zajištění provozu a chodu oddělení stavebně-investičních projektů
- Správa spisové služby oddělení
- Evidence dokladů – faktur, objednávek, výběrových řízení
- Komunikace s ekonomickým oddělením, zpracování návrhu rozpočtu a dalších podkladů
- Vedení a vyřizování ekonomické agendy oddělení, zejména „Schvalování před vznikem závazku“ a faktur
- Spolupráce na zpracování plánů investičních akcí a oprav
- Podílení na přípravě smluv a objednávek s dodavateli zboží, služeb a prací týkajících se investičních činností či oprav, zpracování objednávek
- Podílení se na evidenci majetku oddělení
- Podílení se na agendě týkající se veřejných zakázek, zejména VZMR

Předpokládaný datum nástupu: 15.2. 2021

Minimální požadavky:

- Minimálně středoškolské vzdělání ekonomického či technického zaměření
- Zkušenosti v oblasti veřejné správy
- Systematičnost

Výhodou uchazečů je:

- Zkušenosti se spisovou službou
- Zkušenosti s veřejnými zakázkami a zákonem o veřejných zakázkách

- Zkušenosti s rozpočty, zatřídováním majetku
- Zkušenosti se stavebními projekty

Trvání pracovního poměru: doba určitá – zástup za mateřskou dovolenou

Přihlášky prosím posílejte e-mailem k rukám Tomáše Šedivého, a to na e-mailovou adresu tomas.sedivy@ff.cuni.cz