



Asistent/ka - personální oddělení – zahraniční zaměstnanci

Přírodovědecká fakulta JU přijme komunikativní/ho kolegu/gyni na pozici delegáta zahraničních zaměstnanců. Pozice je vhodná i pro šikovné absolventy, kteří chtějí uplatnit své znalosti angličtiny a začít kariéru v personální oblasti.

Pracovní náplň

- Komplexní administrativní podpora kateder při zajišťování zahraničních zaměstnanců
- Komunikace se zastupitelskými úřady ČR v dané zemi a příslušnými státními orgány ČR –zajištění a dodání požadovaných dokumentů. (vyřízení žádosti o udělení cestovního víza, zajištění přechodného ubytování po příjezdu, osobní doprovod na Cizineckou policii a Odbor pro azylovou a migrační politiku, asistence při komunikaci s bankami, ZP, OSSZ apod.)
- Následné zajištění agendy prodlužování povolení k přechodnému pobytu, překlenovacího štítku, trvalému pobytu, změny typu pobytového víza aj.)
- Organizace a evidence hodnocení zaměstnanců
- Organizační struktura, změny v org. struktuře, pracovní místa (postupy dle Opatření rektora)
- Hlídní čerpání dovolené zaměstnanců, poskytuje pravidelný report vedoucím kateder a příprava dokumentů k jejich čerpání, mateřská dovolená, nařízení staré dovolené
- Objednávky pro daný úsek
- Cizojazyčná podpora při komunikaci se mzdovým a personálním oddělením.
- Zápisy z kolegia děkana
- Vykonyávání dalších úkolů dle pokynů nadřízeného v oblasti ekonomických a majetkových záležitostí fakulty.

Požadujeme

- Minimálně středoškolské vzdělání
 - Praxe v administrativě výhodou;
 - Výborná znalost MS Office
 - Aktivní znalost AJ slovem a písmem minimálně na úrovni **B2/C1** (využití na denní bázi)
 - Aktivní „prozákaznický“ přístup; schopnost samostatné práce
 - Bezproblémová organizace práce a času
-



Přírodovědecká
fakulta
Faculty
of Science

Jihočeská univerzita
v Českých Budějovicích
University of South Bohemia
in České Budějovice

Nabízíme

- 100% nebo dle domluvy i částečný pracovní úvazek, smlouva na dobu určitou s možností prodloužení až na dobu neurčitou
- Flexibilní pracovní doba, 5 týdnů dovolené, výkonnostní odměny
- Příspěvek na stravování, zvýhodněné mobilní tarify a bankovní služby, možnost využití univerzitní školky
- Jazykové a zaměstnanecké kurzy

Písemné přihlášky (**životopis a motivační dopis**) posílejte elektronicky na jobs@prf.jcu.cz do **30. 9. 2023**.

