



Přírodovědecká fakulta JU v Českých Budějovicích

Hledáme uchazeče na pozici referent/referentka studijního oddělení

Požadujeme:

- bezúhonnost, pečlivost, zodpovědnost;
- aktivní znalost angličtiny – minimálně B2;
- samostatnost a vlastní iniciativu při plnění povinností, organizační schopnosti;
- schopnost spolupráce v kolektivu, vstřícnost, komunikační dovednost verbální i písemnou;
- asertivní a zdvořilé vystupování;
- odolnost vůči stresu;
- pokročilá znalost práce s PC (MS Word, MS Excel, MS Outlook), vyhledávání na Internetu;
- schopnost a ochotu učit se novým věcem (zákonné normy, studijní normy, elektronická studijní agenda, finanční informační agenda a další);

Platové zařazení dle Mzdového předpisu JU a Metodiky PřF ke Mzdovému předpisu JU (mzdová třída 6, aktuální nejnižší úroveň zaručené mzdy 23 500 Kč).

Možnost výkonnostní odměny.

Pracovní doba – začátek mezi 6:30 – 8:00 dle dohody.

Nástup možný ihned.

Pracovní náplň:

- studijní agenda studentů všech stupňů studia (od stadia “uchazeč” až po stadium absolvent”) zejména pro studenty přeshraničních oborů, kteří studují v angličtině;
- mobility studentů v programu Erasmus +(výjezdy i příjezdy) – zajištění smluv se zahraničními univerzitami, vyřízení “learning agreements”, evidence studentů v databázi STAG;
- příprava podkladů pro vyřizování žádostí o uznání diplomů a vysvědčení vydaných zahraničními školami, tzv. nostrifikace VŠ zahraničního vzdělání v ČR);
- příprava akreditačních materiálů a jejich kompletace;
- agenda spojená s poskytováním všech druhů stipendií;
- zadávání změn předmětů a nových studijních plánů v elektronické studijní agendě STAG;
- zápisy studentů a kontroly plnění studijních plánů jednotlivých studentů;
- příprava organizačního zajištění imatrikulací a promoci;
- správa archívu studijního oddělení;
- zajištění spisové agendy (FIS);
- zajištění objednávek pro studijní oddělení (VERSO);
- vedení agendy tzv. uznané doby rodičovství.

Benefity pro zaměstnance:

- 5 týdnů dovolené;
- dotované stravování;
- zvýhodněné mobilní volání – hlasové a datové služby;
- jazykové a další zaměstnanecké kurzy;
- zvýhodněné bankovní služby u partnerské banky;
- možnost využití univerzitní školky;
- Microsoft Office zdarma do soukromých zařízení.

Příhlášky podávejte na adresu hkantorova@prf.jcu.cz do 15. 3. 2018 do 11 hodin.