



Studijní referent (m/ž)

Máte rádi práci s lidmi, umíte si poradit i v náročnějších situacích, dokážete efektivně spolupracovat v týmu a hledáte práci v prostředí vysoké školy? Přidejte se do týmu, který provází uchazeče i studenty jejich studijní cestou. Hledáme kolegu nebo kolegyni, který/á se domluví anglicky (min. úroveň B2).

Co u nás budete dělat:

Budete kontaktní osobou pro studenty i vyučující a zajistíte hladký průběh studijní administrativy.

- poskytování uchazečům, studentům i vyučujícím informační podporu
- spravovat přijímací řízení do přidělených programů (komunikace s uchazeči, kontroly přihlášek, administrace přijímacích zkoušek, vydávání rozhodnutí)
- spravovat agendu přidělených studentů (kontroly studia, příprava podkladů pro státní zkoušky, vydávání rozhodnutí)
- podílet se na organizaci akcí celofakultního významu (promoce, den otevřených dveří atd.)

Na co se u nás můžete těšit:

Nabízíme práci s přímým dopadem na studijní život našich studentů v prostředí prestižní vzdělávací a vědecké instituce. Rozmanitou práci, kde žádný den není stejný. Prostor pro vlastní iniciativu a osobní rozvoj.

- 100% pracovní úvazek
- 2x ročně odměna navíc
- 5 týdnů dovolené
- 4 dny indispozičního volna (sick days)
- stravenkový paušál
- finanční příspěvek při dovršení 50 let věku
- finanční příspěvek při narození dítěte
- finanční příspěvek na penzijní připojištění nebo doplňkové penzijní spoření
- příspěvek na péči o děti zaměstnanců do 3 let věku dítěte
- přátelské pracovní prostředí
- zvýhodněné mobilní tarify a bankovní služby
- možnost využití univerzitní školky
- možnost využití fakultního letního příměstského tábora
- jazykové a zaměstnanecké kurzy na rozvoj komunikačních schopností, jazykových znalostí a dalších

Místo výkonu práce: České Budějovice

Předpokládaný nástup: 1.1.2027 nebo dle dohody

Písemné přihlášky (životopis + motivační dopis) posílejte elektronicky na jobs@prf.jcu.cz **do 18.10.2026.**