



## Asistentka

Český institut informatiky, robotiky a kybernetiky, ČVUT hledá asistenta/tku do vědeckého oddělení:

### Jaká bude vaše pracovní náplň?

- Komunikace se zaměstnanci a jejich administrativní podpora (vyřizování objednávek, fakturací, služebních cest apod.)
- Vedení agendy projektů oddělení včetně jejich technické a administrativní podpory
- Asistence při přípravě a organizaci vědeckých workshopů a konferencí
- Ostatní administrativní činnosti dle pokynů vedoucího oddělení

### Požadujeme

- VŠ vzdělání (technické nebo přírodovědné zaměření výhodou)
- Samostatnost, spolehlivost, pečlivost a schopnost týmové spolupráce
- Ochotu hledat řešení a dobře komunikovat
- Aktivní znalost angličtiny slovem i písmem
- Dobrá uživatelská znalost MS Office (Excel, Word, Powerpoint, Outlook)
- Znalost prostředí akademické nebo výzkumné organizace výhodou

### Nabízíme

- Motivující finanční ohodnocení
- Různorodou práci s vysokým stupněm samostatnosti
- Práci v příjemném a stále se rozšiřujícím kolektivu
- Komfortní zázemí moderní budovy ČVUT-CIIRC v širším centru Prahy
- 6 týdnů dovolené
- Příspěvek zaměstnavatele na stravu (poukázky Sodexo)
- Nástup možný od 1. 2. 2020 nebo dle dohody

Mgr. Kateřina Hanzalová  
Personální oddělení  
ČVUT CIIRC  
Jugoslávských partyzánů 1580/3, Praha 6  
[Katerina.Hanzalova@cvut.cz](mailto:Katerina.Hanzalova@cvut.cz)

### Inzerát zveřejněn

- Na úřední desce RČVUT a jednotlivých součástí ČVUT
- Na webu CIIRC viz <https://www.ciirc.cvut.cz/cs/about/open-positions/>