

Administrativní podpora projektového týmu

Zajímá Vás projektový management a chtěli byste v této oblasti **odstartovat svou kariéru**? Přidejte se k našemu týmu jako **administrativní podpora** vědeckých pracovníků **v oboru umělé inteligence a robotiky** a získáte cenné **zkušenosti přímo z praxe!**

Český institut informatiky, robotiky a kybernetiky (CIIRC) je **moderní vědecko-výzkumný ústav ČVUT**, který spojuje excelentní výzkumné týmy, mladé talenty a unikátní know-how s cílem posouvat technologické hranice a navázat na to nejlepší z tradic českého technického vzdělávání. Přehled o novinkách u nás najdete na webových stránkách <https://www.ciirc.cvut.cz> a na sociálních sítích.

Jaká je pracovní náplň?

- **Podpora** projektových a finančních manažerů **při administraci projektů** v realizaci (zejména projekty financované z programů OPJAK a Horizon Europe).
- **Spolupráce** na přípravě, administraci a kompletaci projektové dokumentace, **příprava podkladů** pro monitorovací zprávy, prezentace a změnová řízení.
- Podpora při správě **dokumentace** (skenování, zakládání, aktualizace dokumentů).
- Administrativní podpora při **přípravě projektových žádostí** (národní i evropské dotační programy).
- Interní a externí **komunikace** s výzkumným i administrativním týmem, poskytovateli dotací a partnery.

Co od Vás očekáváme?

- Dobré **organizační** a komunikační schopnosti.
- **Proaktivnost**, samostatnost a **pečlivost**.
- Časovou **flexibilitu** a odolnost proti stresu.
- Dobrou znalost **anglického jazyka** slovem i písmem.
- Znalost MS Office.

Co děláme, nabízíme a čeho můžete být součástí i Vy?

- **Přátelský kolektiv:** Práce v příjemném a přátelském prostředí jsou pro fungování našeho týmu zásadní.
- **Excelentní věda a výzkum:** Spolupracujeme s mezinárodně uznávanými vědci a vědkyněmi z CIIRC ČVUT i ze zahraničí, špičkovými vědeckými pracovníky v oboru umělé inteligence a robotiky.
- **Motivační pracovní prostředí:** Pracujeme na prestižních projektech s reálným dopadem na společnost a při jejich přípravě a realizaci jsme součástí mezinárodních týmů zkušených profesionálů.
- **Flexibilní práce:** Po zapracování lze částečně využít home office a flexibilní pracovní dobu.
- **Férové benefity:** Využíváme příspěvek na stravování, 6 týdnů dovolené, komfortní zázemí moderní budovy v širším centru Prahy.
- **Pracovní smlouva:** Hlavní pracovní poměr na plný úvazek nebo částečný pracovní úvazek (min. 0,5 úvazek).

Pokud máte organizační schopnosti, smysl pro detail a rádi pracujete v dynamickém prostředí zašlete strukturovaný **životopis** a **motivační dopis**, a to jak v **českém**, tak **anglickém jazyce** na email [<kamila.blazkova@cvut.cz>](mailto:kamila.blazkova@cvut.cz).