



Olomouc 07.11.2025

Knihovna Univerzity Palackého v Olomouci vypisuje výběrové řízení na obsazení místa

Knihovník/Knihovnice Britského centra Knihovny UP

Pracoviště: Knihovna UP

Úvazek: 1,0

Místo výkonu práce: Olomouc

Termín nástupu: 01.01.2026

Popis pracoviště

Univerzitní knihovna Univerzity Palackého v Olomouci je moderní informační a studijní centrum, které slouží studentům, akademickým a vědeckým pracovníkům i široké veřejnosti. Zbrojnice spolu s osmi fakultními knihovnami spravuje více než půl milionu svazků a nabízí moderní služby podporující vzdělávání, výzkum a vzájemnou spolupráci. Knihovna UP je místem informací, poznání a setkávání – prostorem, kde se tradice propojuje s inovacemi.

Pracovní náplň

- Organizace mezinárodních jazykových zkoušek Cambridge English v souladu s požadavky Cambridge University Press & Assessment.
- Koordinace týmu zapojeného do realizace jazykových zkoušek.
- Spolupráce se zkouškovým centrem GJS Zlín, British Council, Cambridge University Press & Assessment a dalšími partnery.
- Komunikace s kandidáty zkoušek.
- Správa dokumentace související se jazykovými zkouškami.
- Poskytování knihovnických služeb v Britském centru KUP.
- Práce s knihovnickým systémem ARL.
- Ústní i písemná komunikace se čtenáři a návštěvníky Britského centra včetně komunikace v anglickém jazyce.
- Administrativní práce v systému SAP.
- Práce se systémem elektronické spisové služby ERMS.
- Pokladní činnosti, drobnější hotovostní i bezhotovostní platby (příjem členských poplatků apod.).
- Součinnost při akcích pořádaných Britským centrem KUP, např. exkurze pro školy (cca 3 do měsíce) a kulturní akce (v jednotkách ročně).
- **Pracovní doba úterý–sobota.**

Kvalifikační požadavky

- Minimálně ÚSO vzdělání, VŠ výhodou (vhodné i pro absolventy).
- Znalost anglického jazyka minimálně na úrovni B2 (ideálně doložená certifikátem).
- Výborné organizační schopnosti, samostatnost, důslednost.
- Schopnost řídit tým a spolupracovat napříč institucemi.
- Proklientský přístup.

Výhodou

- Zkušenost s rozpočtovým řízením.
- Praxe v oblasti organizace jazykových zkoušek nebo z prostředí jazykového vzdělávání.
- Znalost prostředí vysoké školy.



Co nabízíme

- Stabilní pracovní prostředí ve významné akademické instituci.
- Příjemné pracovní prostředí a práci v přátelském kolektivu.
- Zajímavou a pestrou pracovní náplň.
- Možnost dalšího vzdělávání a profesního růstu.
- Pracoviště v centru Olomouce.
- Příspěvek na stravování, penzijní či životní připojištění a další zaměstnanecké benefity.
- 30 dnů dovolené.

Dokumenty k výběrovému řízení

- Strukturovaný profesní životopis v českém nebo anglickém jazyce

V případě zájmu vyplňte prosím kontaktní formulář a zašlete nám požadované dokumenty nejpozději do 30.11.2025.

Kontaktní osoba

Pokorný Antonín, Mgr., DiS., antonin.pokorny@upol.cz, +420585631702

Poznámka

Vyhlašovatel si vyhrazuje právo pracovní místo ve výjimečném případě bez udání důvodu neobsadit nebo zrušit výběrové řízení.