



Olomouc 30.11.2021

Děkan Fakulty zdravotnických věd vypisuje výběrové řízení na obsazení místa

## **Sekretář/sekretářka Ústavu ošetrovatelství**

Pracoviště: Ústav ošetrovatelství

Úvazek: 1,0

Místo výkonu práce: Hněvotínská 3, Olomouc

**Termín nástupu: 01.02.2022**

### **Pracovní náplň**

- Studijní záležitosti - zajišťování organizace a administrace.
- Personální oblast - evidence docházky, dovolenek, shromažďování podkladů pro vypracování DPP a pod.
- Ekonomika - evidence dílčích nákladů a výdajů.
- Administrativa ústavu - evidence pošty a dokumentů, vyřizování e-mailové komunikace, zpracování zápisů z porad, koordinace a organizační zajištění schůzek a jednání, celkové organizační zajištění chodu pracoviště.

### **Kvalifikační požadavky**

- Minimálně SŠ vzdělání.
- Znalost práce na PC, MS Office.
- Zkušenost se zpracováním agendy v aplikačním SW.
- Znalost SAP výhodou.
- Komunikační a organizační schopnosti.

### **Co nabízíme**

- Stabilní zázemí špičkové univerzity.
- 30 dnů dovolené.
- Příspěvek na stravování a další benefity.

### **Dokumenty k výběrovému řízení**

- Strukturovaný profesní životopis v českém jazyce
- Sken dokladu o dosaženém vzdělání
- Motivační dopis

**V případě zájmu vyplňte prosím kontaktní formulář a zašlete nám požadované dokumenty nejpozději do 31.12.2021.**

### **Kontaktní osoba**

Mandysová Petra, doc., Ph.D., [petra.mandysova@upol.cz](mailto:petra.mandysova@upol.cz), +420585632804, 720420805

### **Poznámka**



Fakulta  
zdravotnických věd

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

Předpokládaný termín výběrového řízení je stanoven na **úterý 11.1.2022**.

Jedná se o zástup za dlouhodobou pracovní neschopnost.