Pedagogická fakulta

Olomouc 27.04.2026

Děkan Pedagogické fakulty vypisuje výběrové řízení na obsazení místa

Tajemník/tajemnice fakulty

Pracoviště: Pedagogická fakulta
Úvazek: 1,0
Místo výkonu práce: Univerzita Palackého v Olomouci, Olomouc
Termín nástupu: po dohodě

Popis pracoviště

Děkanát fakulty Univerzity Palackého v Olomouci zabezpečuje komplexní administrativní, ekonomický, personální a provozní chod fakulty. Tajemník/tajemnice fakulty je klíčovou řídicí pozicí v neakademické části fakulty a odpovídá za efektivní fungování hospodářské, personální a provozní agendy v souladu s právními předpisy a vnitřními normami univerzity.

Pracovní náplň

Řízení a organizace chodu fakulty

- Řízení neakademických útvarů fakulty (ekonomika, personalistika, provoz, infrastruktura fakulty apod.).
- Metodické vedení vedoucích pracovišť fakulty v oblasti hospodaření a vnitřních procesů.
- Zajišťování provozu fakulty a koordinace administrativních činností.

Ekonomická a rozpočtová agenda

- Odpovědnost za hospodaření fakulty a čerpání rozpočtu.
- Příprava rozpočtu fakulty, kontrola jeho plnění a zpracování ekonomických podkladů pro vedení fakulty.
- Spolupráce s Ekonomickým odborem RUP a dalšími centrálními pracovišti UP.
- Dohled nad veřejnými zakázkami, smluvní agendou a majetkovou evidencí fakulty.

Personální a právní agenda

- Odpovědnost za řízení personální agendy na svěřeném úseku (ve spolupráci s Personálním oddělením fakulty).
- Odpovědnost za uzavírání smluv (objednávek) ve svěřené oblasti a metodická podpora ostatních zaměstnanců.

Strategická a koncepční činnost

- Spolupráce s děkanem/děkankou a vedením fakulty na strategickém rozvoji fakulty.
- Podíl na tvorbě vnitřních předpisů, směrnic a procesů fakulty.
- Zastupování fakulty při jednáních v rámci univerzity (dle pověření).

Kvalifikační požadavky

Vzdělání a praxe

- Vysokoškolské vzdělání magisterského stupně (ekonomického, právního, veřejnosprávního nebo

příbuzného směru).
- Praxe v řídicí nebo manažerské pozici minimálně 5 let.
- Zkušenost s řízením kolektivu v organizaci veřejného nebo akademického typu výhodou.

Odborné znalosti

- Orientace v oblasti veřejných financí a rozpočtování.
- Znalost pracovněprávní legislativy a základů správního práva.
- Orientace ve fungování veřejné vysoké školy a jejích vnitřních předpisů výhodou.
- Pokročilá uživatelská znalost MS Office, orientace v informačních systémech.

Manažerské a osobnostní předpoklady

- Výborné organizační a řídicí schopnosti.
- Samostatnost, odpovědnost a integrita.
- Schopnost strategického a koncepčního myšlení.
- Velmi dobré komunikační a vyjednávací schopnosti.
- Schopnost práce pod tlakem a řešení komplexních situací.
- Výborná znalost českého jazyka, znalost angličtiny alespoň na úrovni práce s dokumenty výhodou.

Co nabízíme

- Stabilní a odpovědnou pozici ve veřejné vysoké škole s dlouhodobou perspektivou.
- Možnost podílet se na strategickém rozvoji fakulty.
- Podporu profesního rozvoje a dalšího vzdělávání.
- 6 týdnů dovolené + dny rektorského nebo děkanského volna.

Dokumenty k výběrovému řízení

Strukturovaný profesní životopis v českém jazyce

Sken dokladu o dosaženém vzdělání

Motivační dopis

Koncepci modelu řízení ekonomické a správní agendy fakulty

Výpis z rejstříku trestů ne starší 3 měsíců

V případě zájmu vyplňte prosím kontaktní formulář a zašlete nám požadované dokumenty nejpozději do 27.05.2026.

Kontaktní osoba

Lindnerová Kateřina, Mgr., katerina.lindnerova@upol.cz, +420 585 635 032

Poznámka

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