



Olomouc 10.10.2023

Děkan Filozofické fakulty vypisuje výběrové řízení na obsazení pracovního místa

## **Metodik a administrátor informačního systému studijní agendy**

Pracoviště: Děkanát FF - studijní oddělení

Úvazek: 1,0

Místo výkonu práce: Olomouc

**Termín nástupu: Po dohodě**

### **Popis pracoviště**

- <https://www.ff.upol.cz/>

### **Pracovní náplň**

- metodické zajištění a garance kompletní fakultní databáze studia fakulty (předměty; rozvrhy)
- průběžná školení "STAGistů" a asistentek kateder
- konzultační činnost v nastavení charakteristik předmětů; úprava studijních plánů
- kontrola platností akreditací, zadávání nově akreditovaných studijních programů, oborů a kombinací do informačního systému
- spolupráce při organizaci přijímacího řízení, zápisů studentů
- komunikace a spolupráce s Centrem výpočetní techniky UP při zajišťování výstupů pro fakultu
- kontrola statistik; sledování platných předpisů

### **Kvalifikační požadavky**

- min. SŠ vzdělání v oboru (nejlépe v oblasti informačních systémů)
- vysoká úroveň znalosti: MS Word; MS Excel a Makra
- systemické a technické myšlení; vynikající komunikační schopnosti; týmový hráč
- aktivní znalost anglického jazyka na komunikativní úrovni
- pečlivost, zodpovědnost a časová flexibilita

### **Co nabízíme**

- stabilní zázemí špičkové univerzity
- možnost vzdělávání a profesního růstu
- 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 04.12.2023.**



Filozofická  
fakulta

### **Kontaktní osoba**

Grigárková Pavlína, Ing., pavlina.grigarkova@upol.cz, +420 585 633 036

### **Poznámka**

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