**V ý b ě r o v é   ř í z e n í**

**na místo samostatné odborné pracovnice/samostatného odborného pracovníka studijního oddělení**

**Pracovní náplň:**

* samostatné zajišťování agendy studentů se speciálními potřebami
* administrativní a odborná činnost v oblasti podpory studijních proděkanek

**Požadavky:**

* minimálně bakalářské vysokoškolské vzdělání
* organizační a komunikační dovednosti
* zodpovědnost, samostatnost při plnění úkolů, ochota učit se novým věcem
* znalost práce s PC

**Výhodou:**

* znalost studijní agendy a vysokoškolského prostředí

**Předpokládaný nástup:** ihned, případně dle domluvy

**Písemné přihlášky doložené profesním životopisem přijímá personální oddělení Pedagogické fakulty UK, Magdalény Rettigové 4, 116 39 Praha 1 (e-mail personal@pedf.cuni.cz).**