

Děkan Fakulty informatiky a statistiky Vysoké školy ekonomické v Praze vypisuje výběrové řízení na obsazení pracovního místa administrativního pracovníka fakulty:

1 MÍSTO VEDOUCÍHO CENTRA PÉČE O STUDENTY

Předpokládaná náplň práce:

- vedení týmu centra péče o studenty,
- řízení procesů péče o studenty, včetně asistence studentům,
- zajištění studijní agendy cizojazyčných studijních programů,
- zajištění agendy přijímacího řízení cizojazyčných studijních programů,
- informační podpora pro management fakulty.

Místo výkonu: Praha

Mzdový tarif: 7 v souladu [Vnitřní mzdový předpis Vysoké školy ekonomické v Praze – Vysoká škola ekonomická v Praze](#)

Mzdové podmínky: k jednání

Předpokládaný úvazek: pracovní místo se vypisuje s úvazkem 1,0 (40 hodin týdně).

Požadované vzdělání: minimálně středoškolské vzdělání s maturitou.

Požadované jazykové dovednosti: znalost anglického jazyka slovem i písmem (min. úroveň B2).

Další požadavky:

- manažerské předpoklady pro řízení centra a vedení malého týmu,
- pokročilejší informační gramotnost (znalost MS Office v úrovni pokročilejšího uživatele),
- výborné organizační a komunikační dovednosti,
- schopnost řešit operativní situace a pracovat pod časovým tlakem,
- flexibilita a profesionalita v týmové spolupráci,
- manažerské zkušenosti a zkušenosti z prostředí vysoké školy výhodou,
- zkušenost s komunikací se zahraničními studenty výhodou.

Předpokládané datum nástupu: 1. srpna 2026 nebo dle dohody. Účinky tohoto výběrového řízení lze aplikovat na nástup zaměstnance nejpozději k 1. 1. 2027.

Nabízíme:

- zajímavou práci v prestižním univerzitním prostředí,
- aktivní využití angličtiny,
- pružnou pracovní dobu,
- podporu v osobním růstu a při sladování osobního a pracovního života.
- 6 týdnů dovolené, penzijní připojištění, příspěvek na stravování, mateřská škola atd. v místě výkonu práce.

1 MÍSTO STUDIJNÍ REFERENTKY CIZOJAZYČNÝCH PROGRAMŮ

Předpokládaná náplň práce:

- agenda přijímacího řízení,
- vedení studijní agendy,
- asistence studentům,
- práce s MS Office a informačními systémy.

Místo výkonu: Praha

Mzdový tarif: 7 v souladu [Vnitřní mzdový předpis Vysoké školy ekonomické v Praze – Vysoká škola ekonomická v Praze](#)

Mzdové podmínky: k jednání

Předpokládaný úvazek: pracovní místo se vypisuje s úvazkem 1,0 (40 hodin týdně).

Požadované vzdělání: minimálně středoškolské vzdělání s maturitou.

Požadované jazykové dovednosti: znalost anglického jazyka slovem i písmem (min. úroveň B2).

Další požadavky:

- pokročilejší informační gramotnost (znalost MS Office v úrovni pokročilejšího uživatele),
- příjemná a profesionální komunikace,
- schopnost řešit operativní situace a pracovat pod časovým tlakem,
- flexibilita, profesionalita v týmové spolupráci,
- zkušenosti z administrativy nebo z prostředí vysoké školy výhodou,
- zkušenost s komunikací se zahraničními studenty výhodou.

Předpokládané datum nástupu: 1. srpna 2026 nebo dle dohody. Účinky tohoto výběrového řízení lze aplikovat na nástup zaměstnance nejpozději k 1. 1. 2027.

Nabízíme:

- zajímavou práci v prestižním univerzitním prostředí,
- aktivní využití angličtiny,
- pružnou pracovní dobu,
- podporu v osobním růstu a při sladování osobního a pracovního života,
- 6 týdnů dovolené, penzijní připojištění, příspěvek na stravování, mateřská škola atd. v místě výkonu práce.

Pokyny pro podávání přihlášek:

Přihlášky doložené **profesním životopisem** s uvedením údajů o stupních a oborech dosaženého vzdělání a **motivační dopis** doručte do **20. června 2026** zveřejnění tohoto výběrového řízení na adresu Děkanát Fakulty informatiky a statistiky Vysoké školy ekonomické v Praze, nám. W. Churchilla 4, 130 67 Praha 3 – Žižkov nebo emailem na adresu marie.gvozdikova@vse.cz kde do předmětu uveďte „Výběrové řízení ST“. Originály dokumentů prokazujících splnění požadavků a dokumentů zaslaných emailem předloží uchazeč při osobním pohovoru.

V odůvodněných případech může vyhlášovatel výběrové řízení přerušit nebo zrušit bez výběru vhodného kandidáta. Zasláním požadovaných dokumentů uchazeč souhlasí, aby Vysoká škola ekonomická v Praze, nám. W. Churchilla 1938/4, 130 67 Praha 3 – Žižkov uchovávala a zpracovávala jeho osobní údaje za účelem výběru uchazeče, zprostředkování práce, a to při splnění legislativních povinností.