



REKTOR AKADEMIE VÝTVARNÝCH UMĚNÍ V PRAZE VYPISUJE VÝBĚROVÉ ŘÍZENÍ NA POZICI FINANČNĚ-PROJEKTOVÝ/Á KOORDINÁTOR/KA

Finančně-projektový/á koordinátor/ka bude členem administrativního týmu OP VVV projektu AVUEDU+. Ve spolupráci s finanční manažerkou projektu bude zodpovídat zejména za správu a aktualizaci rozpočtu projektu v souladu s pravidly OP VVV ve vazbě na průběžné čerpání finančních prostředků přidělených na realizaci projektu. Současně bude koordinátor/ka poskytovat organizačně-administrativní podporu projektové kanceláři.

Pracovní náplň:

- administrace rozpočtu projektu v souladu s pravidly OP VVV
- příprava podkladů a zpracování dokumentace pro finanční část monitorovacích zpráv a žádostí o změnu na MŠMT
- správa dokumentace v monitorovacím systému MŠMT
- kontrola úplnosti a správnosti účetní dokumentace, schvalování účetních operací
- kontrola správnosti zaúčtování nákladů souvisejících s projektem
- metodická a administrativní pomoc odborným týmům projektu při realizaci nákupů zboží a služeb (vč. služeb spojených s realizací zahraničních cest)
- průběžná revize výkazů práce projektových pracovníků a zodpovědnost za způsobilost vykazovaných činností dle pravidel OP VVV
- organizačně-administrativní podpora projektové kanceláře

Požadujeme:

- VŠ vzdělání ideálně ekonomického zaměření
- zkušenost s prací na podobné pozici nebo s realizací OP VVV či jiných grantových projektů
- schopnost rozhodovat se samostatně, flexibilitu, spolehlivost a pečlivost
- organizační a komunikační dovednosti, otevřené a vstřícné jednání
- znalost práce na PC (MS Office, zejm. MS Excel)

Nabízíme:

- úvazek 0,6, nebo dle dohody
- pracovní smlouvu na dobu určitou do 31. 12. 2022
- samostatnou práci v projektovém týmu
- zajímavé finanční ohodnocení
- možnost práce z domova
- zaměstnanecké benefity (25 dní dovolené, příspěvek na stravné)
- přátelské, otevřené a inspirativní prostředí vysoké umělecké školy
- možnost dalšího vzdělávání (jazykové a odborné kurzy pro zaměstnance)

Předpokládaný nástup: duben 2021

Místo výkonu: AVU, Projektová kancelář, Dobrovského 11, Praha 7

Příhláška do výběrového řízení by měla obsahovat:

- jméno, adresu bydliště, kontaktní telefon, e-mail
- strukturovaný životopis
- motivační dopis
- kopie (sken) dokladů o nejvyšším dosaženém vzdělání

Příhlášku do výběrového řízení s požadovanými materiály zašlete, prosím, elektronicky na e-mailovou adresu **adela.krouzkova@avu.cz** do **2. 4. 2021**.

Výběrové řízení bude probíhat formou pohovoru, který může být veden i distančně. Vyhrazujeme si právo kontaktovat pouze ty uchazečky/ uchazeče, kteří budou pozváni k pohovoru. Termín pohovorů bude vybraným uchazečům oznámen v dostatečném předstihu.

Současně si AVU vyhrazuje právo zrušit toto výběrové řízení kdykoliv v jeho průběhu bez uvedení důvodů.

Zasláním přihlášky do výběrového řízení uchazeč/ka souhlasí s poskytnutím osobních údajů nezbytných pro realizaci tohoto výběrového řízení.