



**Ú | J | O | P**

Ústav jazykové a odborné přípravy  
Univerzita Karlova v Praze

## ADMINISTRATIVNÍ PRACOVNÍK

pro Výzkumné a testovací centrum – Vratislavova 29/10, Praha 2

Výzkumné a testovací centrum **Ústavu jazykové a odborné přípravy Univerzity Karlovy** (VTC ÚJOP UK) hledá kolegy na administrativní výpomoc.

### **Požadujeme:**

- Časová flexibilita, tj. možnost pracovat **minimálně 20 hodin týdně** zejména v dopoledních hodinách **alespoň 3 dny v týdnu**
- Práce na PC – MS Excel, MS Word
- Mateřský jazyk – čeština
- Zodpovědnost a pečlivost

### **Nabízíme:**

- Nástup možný ihned
- Dlouhodobá spolupráce formou DPP/DPČ
- Hrubá mzda: 100 Kč / hod.

### **Náplň práce:**

- Výpomoc při organizaci jazykových zkoušek
- Kopírování, kontrola a příprava zkouškových materiálů
- Zpracování materiálů během vyhodnocování zkoušek
- Případná další administrativní činnost spojená s chodem oddělení

V případě, že splňujete dané požadavky a chcete se stát součástí našeho týmu, zašlete prosím CV/životopis v českém jazyce e-mailem na [vtc@ujop.cuni.cz](mailto:vtc@ujop.cuni.cz).

Odpovědí na tento inzerát či zasláním vašeho životopisu dáváte souhlas ke shromažďování, zpracování a uchování vašich osobních údajů dle zákona č. 101/2000 Sb. o ochraně osobních údajů. Tento souhlas platí až do jeho odvolání písemnou formou.