

STŘEDOČESKÉ INOVAČNÍ CENTRUM, SPOLEK

vyhlašuje výběrové řízení na pozici

„VEDOUCÍ ODBORU VNITŘNÍ SPRÁVY“

Místo: Praha/ČR **Úvazek:** Práce na plný úvazek

Naším cílem je podpora spolupráce mezi inovačními firmami, veřejnou správou, školami a výzkumnými institucemi ve Středočeském kraji. Díky tomu přispíváme ke zvýšení konkurenceschopnosti regionu, vytváření kvalifikovaných pracovních míst a mezinárodní spolupráci v oblasti technologií a inovací. V neposlední řadě se zabýváme vzděláváním žáků, studentů a pracovníků veřejné a podnikatelské sféry v oblasti výzkumu, vývoje a inovací.

Pracovní náplní je:

- odpovědnost za vedení odboru vnitřní správy a jeho činností dle organizačního a podpisového řádu,
- činit veškeré úkony a rozhodnutí, jichž je třeba pro naplňování úkolů a cílů odboru vnitřní správy, pokud nejsou stanovami nebo organizačním řádem vymezeny jinému orgánu nebo osobě,
- pravidelně projednávat s ředitelem SIC plán nákladů na aktivity příslušného odboru za účelem naplňování zákonných norem a vnitřních předpisů spolku,
- vést evidenci docházky, schvalovat žádosti o dovolené a propustky ze zaměstnání, schvalovat cestovní příkazy při tuzemských služebních cestách zaměstnanců daného odboru a další úkony ve vztahu k zaměstnancům odboru nevyhrazené stanovami nebo organizačním řádem jinému orgánu nebo osobě,
- odpovídat za personální práci spolku, zajištění odborné průpravy zaměstnanců, spolupráce při výběru zaměstnanců,
- zajišťovat podklady pro výplatu mezd vč. přípravy podkladů pro účetní (docházka, cestovní náhrady),
- zajišťovat a evidovat podklady (objednávky, faktury) pro realizaci termínovaných plateb dodavatelům souvisejících s činností SIC,
- řídit a kontrolovat chod vnitřní správy,
- zajišťovat hospodárnost při vynakládání finančních prostředků a při hospodaření s materiálně-technickými prostředky,
- zajišťovat zkvalitňování vnitřních činností, přijímat a schvalovat návrhy náplní činnosti jednotlivých zaměstnanců, návrhy na zdokonalení řídicích a informačních systémů,
- odpovídat za zajištění ochrany osobních údajů osob při plnění úkolů spolku,
- zajišťovat evidenci a provádění inventarizace movitého majetku,
- dohlížet nad včasným proplácením termínovaných plateb,
- zajišťovat materiálně-technické zásobování, tzn. nákup kancelářské, rozmnožovací a spotřební techniky,

- zajišťovat součinnost při kontrolách a auditech zaměstnavatele ze strany zakladatelských organizací nebo poskytovatelů dotací, příp. jiných oprávněných orgánů,
- zajišťovat vedení oddělené účetní evidence pro RIS3/SA aktivity a další projekty realizované SIC.

Požadavky:

- Ukončené VŠ vzdělání
- Praxe na obdobné pozici výhodou
- Znalost práce na PC (MS Office), samostatnost, pečlivost, spolehlivost, smysl pro systematičnost
- Komunikační dovednosti na vysoké úrovni
- Znalosti z oblasti HR a ekonomiky
- Schopnost komunikace a písemného projevu v AJ (další jazyk výhodou)

Nabízíme

- Možnost osobního rozvoje a profesního růstu v rámci mladého dynamického týmu
- 5 týdnů dovolené
- Příspěvek na dopravu a stravování
- Odpovídající finanční ohodnocení
- Týmové akce

Nástup

- Od 1. 8. 2018

V případě zájmu o pracovní pozici, prosím, směřujte Vaše CV a motivační dopis (max. 2 A4) na kariera@s-ic.cz nejpozději do 28. 6. 2018. Těšíme se na spolupráci s Vámi!

Kontaktní údaje: Zborovská 81/11, 150 00 Praha 5 (www.s-ic.cz)

Zasláním Vašeho životopisu udělujete souhlas (v souladu se zákonem č. 101/2000 Sb.) se zpracováním Vámi poskytnutých osobních údajů v rámci tohoto výběrového řízení a za účelem výběru uchazeče na danou pozici. Souhlas je platný do odvolání, které musí být učiněno písemnou formou, nebo do ukončení výběrového řízení. Středočeské inovační centrum nevyužije uvedené údaje pro další zpracování, údaje budou uchovány za účelem evidence průběhu výběrového řízení po dobu šesti měsíců.