

Ředitel Středoevropského technologického institutu (CEITEC Masarykova univerzita) vypisuje výběrové řízení na pozici: Asistent/ka projektu.**Náplň práce:**

- příprava podkladů pro monitorovací zprávy projektu, vedení operativní evidence a dokumentace projektu, administrace případných změn projektu
- příprava a archivace dokumentů a materiálů vzniklých na projektu
- spolupráce s řešitelem projektu na administrativním řízení projektu
- spolupráce s finančním manažerem projektu na sledování výdajů s ohledem na plnění plánu aktivit projektu a čerpání rozpočtu
- účast na poradách projektu k jeho řízení a chodu, účast na kontrolách projektu
- organizační činnost při přípravě a realizaci akcí, např. konferencí, letních škol, stáží v zahraničí apod.
- dodržování a uplatňování pravidel publicity
- zajišťování chodu projektové kanceláře včetně vedení korespondence, statistiky, databází účastníků akcí, prezenčních listin, atd.
- kontrola a dohled nad výkazy práce zaměstnanců projektu

Požadavky:

- SŠ, VŠ vzdělání
- administrativní kompetence a zkušenosti v oblasti dotačních projektů na národní či mezinárodní úrovni
- orientace v problematice evropských fondů, zejména zkušenost s projekty OP VK je výhodou
- systematický a zodpovědný přístup k práci, pečlivost, časová flexibilita
- znalost angličtiny
- výborné organizační a komunikační schopnosti
- znalost MS Office (Excel, Word, PowerPoint)

Nabízíme:

- zajímavou práci v oblasti špičkového výzkumu
- zázemí významné a úspěšné instituce
- odpovídající platové ohodnocení
- více informací na www.ceitec.muni.cz

Nástup možný ihned, popř. podle dohody

Příhlášky, doložené strukturovaným životopisem, zasílejte **do 9. 9. 2011** na emailovou adresu: recruitment@ceitec.muni.cz. Do předmětu zprávy, prosím, zadejte název pozice.