

Výběrové řízení na pozici:

REFERENT/REFERENTKA VÝZKUMNÉHO ODDĚLENÍ

Ústav mezinárodních vztahů Praha (ÚMV) je významnou českou výzkumnou institucí v oboru mezinárodních vztahů založenou v roce 1957. Je aktivním členem různých mezinárodních výzkumných sítí. ÚMV se pomocí moderních metod a přístupů zabývá rovněž problematikou mezinárodních vztahů, evropských studií, bezpečnostních studií, mezinárodní politickou sociologií, mezinárodní politickou ekonomikou a oblastí mezinárodního práva.

Jako nezávislá výzkumná instituce založená Ministerstvem zahraničních věcí provádí ÚMV výzkum pro MZV i další národní a mezinárodní vládní instituce. Slouží rovněž pro akademiky, a studenty, ale i pro širokou veřejnost zajímající se o mezinárodní vztahy, stimuluje veřejnou debatu v této oblasti a posouvá její horizonty. ÚMV organizuje každý rok desítky akcí, vydává knihy a časopisy ve svém vlastním nakladatelství a vzdělává nové nadějně odborníky ve společném doktorském programu s Metropolitní Univerzitou Praha. Administrativní, vědecká a projektová podpora, konferenční a PR servis a taktéž služby knihovny poskytují výjimečné prostředí pro výzkum a sdílení jeho výsledků se státní správou a veřejností.

ÚMV nyní hledá zájemce či zájemkyni o pozici: Referent/referentka výzkumného oddělení.

Co u nás budete dělat:

- ▶ administrativně podporovat projektové a výzkumné oddělení
- ▶ evidovat a zpracovávat výstupy výzkumného oddělení
- ▶ spolupracovat na přípravě podkladů pro podání projektů
- ▶ zajišťovat pracovní zahraniční cesty pro naše zaměstnance vědeckého odd.
- ▶ zpracovávat data v několika interních databázích
- ▶ pomáhat s překladem projektových zpráv a dalších dokumentů do AJ
- ▶ komunikovat a spolupracovat s ostatními odděleními napříč organizací

Nabízíme Vám:

- ▶ zajímavou práci, která Vám nezevšední
- ▶ pracovní poměr na částečný úvazek (0,5 + možnost navýšení úvazku)
- ▶ práci na dobu určitou (1 rok) s možností změny na dobu neurčitou po jednom roce
- ▶ zaměstnání v prestižní výzkumné instituci v centru Prahy
- ▶ zaměstnanecké benefity (stravenky nebo možnost závodního stravování, 10 sick days/rok, 25 dnů dovolené)
- ▶ termín nástupu dohodou
- ▶ pružnou pracovní dobu + možnost částečného home office
- ▶ úvodní školení



Splňujete naše požadavky?

- ▶ VŠ vzdělání (min. Bc, i probíhající)
- ▶ výborná znalost AJ i ČJ slovem i písmem
- ▶ výborné stylizační schopnosti
- ▶ chuť pracovat a učit se novým věcem
- ▶ smysl pro pečlivost a organizaci, příjemné vystupování
- ▶ zkušenost s administrativní prací v akademickém prostředí vítána
- ▶ pokročilá znalost nástrojů sady MS Office (Word, Excel, apod.)

Kontakt:

Pokud Vás kariéra u nás zajímá, zašlete nám přihlášku formou motivačního dopisu společně se strukturovaným životopisem na e-mailovou adresu: KOSIKOVA@IIR.CZ

Termín pro zaslání přihlášek je do 31.10.2018.

