



Filosofický ústav AV ČR, v. v. i. (FLÚ) je veřejná výzkumná instituce, zabývající se bádáním v oblasti filosofie a příbuzných vědních oborech. FLÚ, jenž je v rámci Akademie věd České republiky největším pracovištěm v oblasti humanitních a společenských věd, tvoří více než 200 zaměstnanců se společným cílem rozvíjet poznání na mezinárodní úrovni a posilovat vědomí národní identity pomocí kritického zkoumání intelektuálních dějin českých zemí a střeoevropského prostoru.

Do našeho grantového oddělení hledáme nového kolegu/kolegyni na pozici:

Projektový/á administrátor/ka

Náplň práce:

- Samostatně vede kompletní agendu svěřených grantových projektů
- Sleduje věcné a (částečně i) finanční plnění projektů
- Administruje žádosti o změny, připravuje průběžné a závěrečné monitorovací zprávy ve spolupráci s řešiteli projektů
- Průběžně sleduje nabídku národních i institucionálních grantů a informuje pracovníky ústavu o termínech a postupech pro podání grantových přihlášek
- Podílí se na přípravě grantových přihlášek a dohlíží na jejich formální správnost
- Vede kompletní projektovou dokumentaci
- Spolupracuje s personálním a účetním oddělením, komunikuje s vědeckými pracovníky a poskytovateli grantů
- Připravuje podklady pro vedení ústavu týkající se čerpání na programech Strategie AV 21, NAKI, GA ČR

Požadujeme:

- SŠ nebo VŠ vzdělání (ekonomický směr vzdělání výhodou)
- Zkušenost s administrací projektů nejméně 1 rok
- Znalost pravidel administrace grantových projektů (zejména domácích poskytovatelů např. GA ČR, NAKI)
- Schopnost pracovat s MS Office (zejména s Excelem)
- Organizační dovednosti, samostatnost, komunikativnost, koncepční myšlení, cílevědomost
- Angličtina plynule slovem i písmem
- Praxe na grantové pozici ve vědecko-výzkumné organizaci velkou výhodou

Nabízíme:

- Práci na plný nebo zkrácený úvazek
- Mzdu odpovídající vnitřnímu mzdovému předpisu FLÚ
- Možnost podílet se na unikátních vědeckých projektech
- Práci v prestižní veřejné vědecké instituci
- Částečně flexibilní pracovní dobu
- Zaměstnanecké benefity (stravenky, 25 dnů dovolené, 8 sick days, nabídka jazykových kurzů a jóga na pracovišti)

- Příjemné pracovní prostředí v historickém centru Prahy
- Pracovní smlouvu na dobu určitou s možností prodloužení
- Nástup možný ihned nebo dle dohody

Dokumenty požadované k žádosti:

- strukturovaný životopis včetně nejméně 2 kontaktů pro případné reference
- krátký motivační dopis (max. 1 strana)

Přihlášku zasílejte e-mailem na adresu krajewska@flu.cas.cz nebo doporučeně na adresu: Filosofický ústav AV ČR, v. v. i., sekretariát ředitele, Jilská 1, 110 00 Praha 1, případně předejte přímo do podatelny ústavu **nejpozději do 24. 1. 2019.**

Vybraní uchazeči budou pozváni na ústní pohovor, který se uskuteční koncem ledna 2019.

Kontaktní osoba: Magdalena Krajewska, tel: 221 183 357

Zasláním své přihlášky dáváte FLÚ AV ČR automaticky souhlas se zpracováním a uchováním Vašich osobních údajů za účelem ucházení se o pracovní pozici ve FLÚ AV ČR v souladu s Obecným nařízením o ochraně osobních údajů 2016/679 (GDPR). Udělení souhlasu je možné kdykoliv odvolat.