

Asistent-ka ekonomického oddělení

Jsme **Univerzitní centrum energeticky efektivních budov ČVUT** se sídlem v Buštěhradu u Kladna. Propojujeme vědu s komerční sférou a přinášíme na trh nová řešení, která svým uživatelům pomáhají být v technologii o krok napřed. Naší vášní jsou budovy, města, energie, životní prostředí, inovace a udržitelnost. Zaměřujeme se na aplikovaný výzkum a vývoj v rámci grantových projektů a smluvních zakázek pro firmy. Pro rozšíření našeho týmu hledáme kolegu/kolegyni na pozici **ASISTENT-KA EKONOMICKÉHO ODDĚLENÍ**.

Pozice je vhodná i pro rodiče na rodičovské dovolené nebo pro absolventy.

Náplň práce

- podpora účetního oddělení,
- tvorba objednávek v interním účetním systému,
- drobné finanční kalkulace,
- administrativní podpora ekonomického oddělení,
- spolupráce s dalšími odděleními, koordinace toku informací, zajištění oběhu dokladů,
- kontrola a digitalizace dokumentů,
- operativní úkoly dle pokynů nadřízeného.

Další náplň práce po zaučení, možnost profesního růstu

- podpora a následně vypracování finančního vykazování pro vědecké projekty.
 - Finanční manažer

Váš profil

- ukončené minimálně středoškolské vzdělání s maturitou,
- znalost práce s PC (MS Office, Outlook),
- znalost ČJ – slovem i písmem,
- samostatnost, preciznost a zodpovědný přístup k plnění úkolů,
- analytické myšlení, zájem o práci s daty, tabulkami, reporty apod.,
- nadšení pro práci, proaktivní přístup k řešení problémů, chuť učit se novým věcem.

Výhodou

- znalost základů účetnictví,
- pokročilá znalost Excelu,
- základní znalost AJ.

Nabízíme

- pracovní úvazek min. 0,5,
- flexibilní pracovní dobu,
- zajímavé a inovativní prostředí na pomezí akademického a firemního prostředí,
- příležitost podílet se na strategických záměrech výzkumných projektů,
- uplatnění a rozvoj znalostí a dovedností,
- firemní a týmové sportovní a kulturní akce,
- mobilní telefon a notebook,
- využití služebního automobilu,
- příspěvek na stravování a jazykové kurzy,
- příspěvek na produkty spoření na stáří,
- interní vzdělávání, rozvojové kurzy,
- služby interního kouče,
- 30 dnů dovolené,
- možnost občasné práce z domova,
- kids and dogs friendly office,
- káva a čaj na pracovišti zdarma,
- vitamínové dny,
- systém pro sdílení dopravy autem z Prahy, zejména z okolí Dejvic a metra A,
- firemní svozy z Buštěhradu na UCEEB a zpět,
- celodenní služby recepce,
- možnost pracovat ve vědě a výzkumu a být tak u projektů, které podpoří udržitelný rozvoj .

Nástup ihned nebo dle dohody.

Životopis nám zašlete na hr@uceeb.cz

Do předmětu zprávy uveďte: „**Asistent-ka ekonomického oddělení**“.

Uchazeče budeme kontaktovat průběžně.

Uzávěrka přihlášek je 10. 12. 2025