

## Kvestorka

Janáčkovy akademie múzických umění v Brně přijme do pracovního poměru

## Manažera/ku-Administrátora/ku veřejných zakázek

**Podmínkou pro přijetí jsou praktické zkušenosti se zadáváním veřejných zakázek**

Další požadavky:

- Vysokoškolské možno i středoškolské vzdělání ukončené maturitou (s prokazatelnými zkušenostmi z oboru)
- schopnost samostatné přípravy zadávací dokumentace dle tech. podkladů, realizace VŘ dle zákona, monitoring celého procesu
- výborná znalost zákona č. 134/2016 a rozhodovací praxe ÚOHS
- znalost VŠ prostředí a specifik zadávání VZ v prostředí operačních programů výhodou
- schopnost systémové koordinace procesů, samostatné řešení problémů, spolehlivost, pečlivost, ochota ke spolupráci v týmu, ochota se vzdělávat
- znalost práce na PC (MS Office – základní programy)
- znalost SAP výhodou
- čistý trestní rejstřík

### Nabízíme:

- pracoviště v centru města Brna
- zaměstnanecké benefity (6 týdnů dovolené, stravenky atd.)
- příjemný pracovní kolektiv
- možnost dalšího vzdělávání (jazykové a jiné odborné kurzy)
- atraktivní pracovní prostředí umělecké vysoké školy

### Nástup:

- dle dohody

### Úvazek:

- 1,0
- Plat dle vzdělání a praxe cca od 22 000,- Kč

Písemné přihlášky s profesním strukturovaným životopisem, motivačním dopisem a kopiemi dokladů o ukončeném vzdělání přijímá PhDr. Eva Němcová, personální referát JAMU v Brně, Beethovenova č. 2, 662 15 Brno do **15. února 2017.** Možno zaslat i elektronicky s naskenovanými doklady na mail: [nemcova@jamu.cz](mailto:nemcova@jamu.cz)

