**Právnická fakulta Univerzity Karlovy v Praze přijme do zahraničního oddělení**

**pracovníka/pracovnici**

* požadavky: vzdělání SŠ s maturitou nebo VŠ; anglický jazyk slovem i písmem (další cizí jazyk výhodou); schopnost běžné kancelářské práce s PC (MS Office); spolehlivost; samostatnost; otevřenost; čistý trestní rejstřík; zkušenost z oboru vítána.
* náplň práce: zajišťování administrativní podpory při výjezdech a příjezdech vysokoškolských pracovníků; vedení běžné kancelářské agendy; spolupráce při přípravě mezinárodních akademických akcí.
* předpokládaný termín nástupu: 2. polovina září 2016.
* písemná nabídka s životopisem na zaměstnanecké oddělení fakulty nebo na e- mail: [molnarov@prf.cuni.cz](mailto:molnarov@prf.cuni.cz), informace na tel.: 221005326, 327.