



Jihočeská univerzita
v Českých Budějovicích
University of South Bohemia
in České Budějovice

Teologická
fakulta
Faculty
of Theology

Referent / referentka studijního oddělení

Pracovní náplň

- zajišťování administrativní a organizační práce studijního oddělení
- vedení, zajišťování a správa studijní agendy
- registrace studentů a komunikace s nimi
- administrace studijního informačního systému
- administrativně-technická podpora pro přípravu žádostí o akreditaci studijních programů
- administrativní podpora v oblasti vědeckopedagogické činnosti školy

Požadujeme

- středoškolské vzdělání
- znalost anglického jazyka vítána
- samostatnost, zodpovědnost, spolehlivost, schopnost týmové spolupráce
- komunikační dovednosti

Nabízíme

- zajímavou práci s možností profesního rozvoje
- perspektivu zaměstnání
- 5 týdnů dovolené
- 4 dny indispozičního volna
- dotované stravování
- zvýhodněné mobilní volání
- jazykové a zaměstnanecké kurzy
- zvýhodněné bankovní služby u partnerské banky
- dětská skupina pro děti zaměstnanců přímo v kampusu

Nástup od:	1. dubna 2026
Pracovní úvazek:	1,0 (40 hodin / týden)
Pracovní poměr:	dobu určitá na jeden rok se čtyřměsíční zkušební dobou, možnost prodloužení na dobu neurčitou
Mzda:	dle Mzdového předpisu JU v Českých Budějovicích od 27000 Kč

Strukturovaný profesní životopis s označením „referent / referentka studijního oddělení“ zasílejte na e-mail: dsandova@tf.jcu.cz do **20. 2. 2026**.

Uchazeči, kteří budou vybráni k osobnímu pohovoru, budou písemně informováni.



HR EXCELLENCE IN RESEARCH