Naša značka
OP-2026-018

Vybavuje/linka
Lenka Buchová
lenka.buchova@uniza.sk

Žilina
24.11.2026

Vec: Oznámenie o voľnom pracovnom mieste

Oznamujeme, že **Oddelenie pre vedu a výskum, Rektorát**, Žilinská univerzita v Žiline, obsadzuje na dobu určitú s ustanoveným týždenným pracovným časom **pracovnú pozíciu**

Referent (m/ž)

Popis ponuky a úlohy:

Popis ponuky a úlohy: Žilinská univerzita v Žiline hľadá do svojho tímu zodpovedného a komunikatívneho kolegu alebo kolegyňu, ktorý/á sa dokáže rýchlo zorientovať vo vnútorných procesoch, má zmysel pre detail, je samostatný/á a iniciatívny/a. Uvítame uchádzača alebo uchádzačku so skúsenosťami v oblasti vysokoškolského vzdelávania, najmä v oblasti doktorandského štúdia, ktorý/á má záujem podieľať sa na administratívnom a organizačnom zabezpečovaní činností Doktorandskej školy UNIZA. Náplň práce, právomoci a zodpovednosti:

- Zabezpečenie komplexnej agendy súvisiacej so zriadením a činnosťou Doktorandskej školy
- Aktívna príprava a koordinácia procesov súvisiacich s organizáciou zabezpečovaných aktivít
- Sprostredkovanie komunikácie so zainteresovanými pracoviskami UNIZA, pozvanými lektormi a doktorandmi
- Plánovanie, príprava a organizovanie vzdelávacích modulov Doktorandskej školy pre všetkých doktorandov UNIZA
- Zabezpečenie informovanosti o aktivitách Doktorandskej školy
- Poskytovanie administratívnej podpory Výkonnej rade Doktorandskej školy UNIZA.
- Príprava a organizačné zabezpečenie podkladov na rokovania členov Výkonnej rady Doktorandskej školy UNIZA, najmä vypracovanie zápisov z rokovaní, spracovanie námetov na ďalšiu činnosť rady, archivácia súvisiacej dokumentácie
- Spracovanie analýz, správ a štatistík za oblasť pridelenej agendy
- Vyhľadávanie možností a výziev na realizáciu aktivít súvisiacich s činnosťou Doktorandskej školy
- Konzultačná, poradenská činnosť a spolupráca pri zabezpečovaní jednotlivých vzdelávacích modulov
- Sústavné sledovanie legislatívnych zmien a následné zabezpečenie ich korektnej aplikácie vo vykonávanej agende.
- Aktívna spolupráca na realizácii vedeckých podujatí zabezpečovaných odd. pre vedu a výskum
- Plnenie ďalších úloh podľa poverenia prorektora pre vedu a výskum a vedúcej odd. pre vedu a výskum

Kvalifikačné predpoklady, iné kritériá a požiadavky:

- ukončené vysokoškolské vzdelanie II. stupňa

Osobitné kvalifikačné predpoklady:

- Skúsenosti s administratívnou, organizačnou alebo odbornou podporou
- Orientácia v administratívnych a organizačných procesoch, pričom skúsenosti s vysokoškolským prostredím sú výhodou
- Výborné komunikačné schopnosti a profesionálne vystupovanie pri komunikácii s internými aj externými partnermi
- Schopnosť efektívne organizovať prácu, koordinovať úlohy a zabezpečovať ich včasné a kvalitné plnenie
- Samostatnosť, zodpovedný prístup a schopnosť prevziať iniciatívu pri riešení pracovných úloh
- Precíznosť, dôslednosť a cit pre detail, najmä pri práci s dokumentáciou a administratívnymi podkladmi
- Schopnosť určovať priority, zvládať viacero úloh súčasne a flexibilne reagovať na meniace sa požiadavky
- Schopnosť tímovej spolupráce, konštruktívneho prístupu a hľadania efektívnych riešení
- Pokročilá znalosť práce s balíkom MS Office
- Bezúhonnosť (netreba dokladovať, bude generovaná na HR)

Predpokladaný deň nástupu: 01.01.2027

Žilinská univerzita v Žiline odmieta akúkoľvek formu diskriminácie, mužský rod sa v dokumentoch používa len z dôvodu zjednodušenia.

Platové zaradenie: v zmysle zákona č. 553/2003 Z. z. v závislosti od kvalifikácie, skúseností a dosiahnutých výsledkov. Predpokladaná platová trieda je 7.

Smernica o rovnakom odmeňovaní · Kolektívna zmluva

Požadované doklady:

- Štruktúrovaný profesijný životopis
- Fotokópie dokladov o dosiahnutom vzdelaní (diplom, vysvedčenie o štátnej skúške)
- Čestné vyhlásenie o pravdivosti údajov uvádzaných v priložených dokladoch

Od úspešného uchádzača sa bude pred uzatvorením pracovného pomeru vyžadovať absolvovanie vstupnej lekárskej prehliadky u nášho zmluvného všeobecného lekára.

Úspešný uchádzač o zamestnanie, ktorý získal požadované vzdelanie v zahraničí, predloží doklad o uznaní vzdelania ešte pred uzatvorením pracovného pomeru.

Prihlášku na voľné pracovné miesto spolu s požadovanými dokladmi je potrebné doručiť do 02.12.2026
elektronicky prostredníctvom systému ePerson UNIZA.

➤ Podať prihlášku online

https://eperson.uniza.sk/vk/3068a96642fda578b78d8b7c0e91e556acef698c66e6edb690790e0e248ea3c0

Benefity pre zamestnancov UNIZA

Informácia o podmienkach spracúvania osobných údajov uchádzačov

Tento dokument bol vygenerovaný elektronicky informačným systémom ePerson UNIZA. Dokument je platný bez vlastnoručného podpisu. Vydal: **prof. Ing. Branislav Hadzima, PhD. – Rektor**, dňa 24.11.2026.