

<b>VYSOKÁ ŠKOLA TECHNICKÁ A EKONOMICKÁ V ČESKÝCH BUDĚJOVICÍCH</b> OKRUŽNÍ 10, 370 01 ČESKÉ BUDĚJOVICE	
Název pracovní pozice:	<b>REFERENT KARIÉRNÍHO CENTRA</b>
Pracoviště:	Úsek vnějších vztahů – Marketingové oddělení
Jméno a příjmení, titul:	

Rozsah činnosti činí 100 % úvazku	
Základní předpoklady pro pozici:	vysokoškolské vzdělání

Obsah popisu práce:	
Vztah podřízenosti /nadřízenosti:	Nejbližším přímým nadřízeným je vedoucí Marketingového oddělení.
Zastupování:	V případě dlouhodobé nepřítomnosti je stanovena zastupitelnost vedoucím Marketingového oddělení.
Počet podřízených pracovníků:	-

**Specifikace činností:**

1. Za výkon své činnosti odpovídá přímo vedoucímu Marketingového oddělení.
2. Správa činností Kariérního centra a Absolventského klubu.
3. Příprava náplně, činností KC a AK.
4. Zajištění webových stránek AK a KC ve spolupráci s ÚVV a PIC.
5. Prezentace na sociálních sítích.
6. Nabídka praxí, pracovních pozic a pomoci studentům, zejména z pohledu budování kariéry.
7. Organizace seminářů, workshopů, přednášek, besed se studenty a zástupci spolupracujících podniků či institucí v rámci KC.
8. Péče o absolventy.
9. Zvyšování podílu absolventů na oponentských posudcích, spolupráce s ostatními členy týmu ÚVV.
10. Monitoring absolventů.
11. Příprava a organizace eventů, účast na veletrzích.
12. Nabídka kurzů celoživotního vzdělávání.
13. Tvorba a nabídka prezentací, přednášek.
14. Plnění modulu IS testovacími a reálnými daty.
15. Správa modulu IS.
16. Vkládání informací o subjektech, kde je možno absolvovat praxi.
17. Komunikace se spolupracujícími podniky a udržování dobrých vzájemných vztahů.
18. Spolupráce na projektu a s dalšími úseky školy.
19. Komunikace a administrativa ohledně umístování studentů na praxi a oponentských prací.

20. Zajištění marketingových aktivit ve spolupráci s vedoucím marketingového oddělení.

21. Vykonává v souladu se svým zařazením další činnosti dle pokynů nadřízeného.

V Českých Budějovicích dne .....

Převzal dne:

Jméno a příjmení:

Podpis: .....