|  |
| --- |
| Vysoká škola technická a ekonomická v Českých BudějovicíchOkružní 10, 370 01 České Budějovice |
| Název pracovní pozice: | **REFERENT KARIÉRNÍHO CENTRA** |
| 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 umisťování 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: …………………………………………………………