|  |  |
| --- | --- |
| Vysoká škola technická a ekonomická v Českých Budějovicích  Okružní 10, 370 01 České Budějovice | |
| Název pracovní pozice: | **KOORDINÁTOR ZAHRANIČNÍCH VZTAHŮ** |
| Pracoviště: | Úsek vnějších vztahů – Oddělení zahraničních vztahů |
| 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 ředitel Úseku vnějších vztahů. |
| Zastupování: | V případě dlouhodobé nepřítomnosti je stanovena zastupitelnost ředitelem Úseku vnějších vztahů. |
| Počet podřízených pracovníků: | - |

**Specifikace činností:**

1. Vykonává činnosti v oblasti zahraničních vztahů dle pokynů přímého nadřízeného.
2. Zpracovává úkoly administrativně technického, či provozně – technického charakteru.
3. Administruje program Erasmus+.
4. Koordinuje výjezdy Erasmus+ studentů do zahraničí.
5. Koordinuje výjezdy vyučujících a delegací, či jednotlivců vyslaných VŠTE do zahraničí.
6. Koordinuje příjezdy Erasmus+ studentů na VŠTE.
7. Koordinuje příjezdy vyučujících ze zahraničí a zahraničních návštěv.
8. Organizačně zajišťuje pobyty zahraničních studentů, zahraničních vyučujících a návštěv.
9. Informačně zajišťuje mezinárodní aktivity školy.
10. Zajišťuje komunikaci se zahraničními partnery.
11. Vede koncepční agendu zahraničních praxí.
12. Vytváří podmínky pro úspěšný nábor studentů v rámci Erasmus+ .
13. Vytváří podmínky pro výjezdy studentů VŠTE, propaguje zahraniční aktivity mezi studenty, zajišťuje informovanost studentů o možnosti zahraničních výjezdů.
14. Spolupracuje na projektech v rámci zahraničních vztahů dle pokynů přímého nadřízeného.
15. Úzce spolupracuje se Studijním oddělením, předává kompletní informace o studentech (příjezdy, výjezdy).
16. Organizačně zajišťuje mezinárodní týdny.
17. Zpracovává příslušné části Dlouhodobého záměru a Výroční zprávy školy.
18. Vykonává ostatní činnosti dle pokynů přímého nadřízeného.

V Českých Budějovicích dne …………………………………

Převzal dne: Jméno a příjmení:

Podpis: …………………………………………………………