

VYSOKÁ ŠKOLA TECHNICKÁ A EKONOMICKÁ V ČESKÝCH BUDĚJOVICÍCH OKRUŽNÍ 10, 370 01 ČESKÉ BUDĚJOVICE	
Název pracovní pozice:	VEDOUcí CENTRA JAZYKOVÝCH SLUŽEB
Pracoviště:	Ústav podnikové strategie
Jméno a příjmení, titul:	

Rozsah činnosti činí 100 % úvazku	
Základní předpoklady pro pozici:	vysokoškolské vzdělání, akademický pracovník VŠTE

Obsah popisu práce:	
Vztah podřízenosti /nadřízenosti:	<ul style="list-style-type: none"> • Je přímý podřízený řediteli ústavu. • Je přímým nadřízeným zástupci vedoucího Centra jazykových služeb a ostatním členům Centra jazykových služeb. • Spolupracuje s tajemníkem a zástupci ředitele příslušného ústavu.
Zastupování:	-
Počet podřízených pracovníků:	x

Specifikace činnosti:

Vedoucí Centra jazykových služeb má tato práva a tyto povinnosti:

1. Řídí a koordinuje činnost příslušné Centra jazykových služeb, zástupce vedoucího Centra jazykových služeb a dalších akademických a neakademických členů Centra jazykových služeb v souladu s požadavky ředitele ústavu.
2. Je jmenován a odvoláván ředitelem ústavu a za svou činnost je mu odpovědný.
3. Odpovídá za:
 - a. personální řízení Centra jazykových služeb a odborný růst podřízených pracovníků,
 - b. plnění pedagogických a tvůrčích činností Centra jazykových služeb,
 - c. hospodaření se svěřenými prostředky Centra jazykových služeb,
 - d. vytváření tvůrčího pracovního klimatu na Centru jazykových služeb,
 - e. materiály dodané v souladu s časovým harmonogramem řediteli Útvaru pro administraci studia a celoživotní vzdělávání k přípravě rozvrhu na příslušný semestr pro Centrum jazykových služeb.
4. Vedoucí Centra jazykových služeb je povinen poskytnout a dodat v daném časovém harmonogramu akreditační materiály řediteli Útvaru pro administraci studia a celoživotní vzdělávání. Zajišťuje obsazení předmětů, které Centrum jazykových služeb vyučuje, a to v souladu s akreditačními materiály.
5. Podává řediteli ústavu:
 - a. návrh na jmenování zástupce vedoucího Centra jazykových služeb,

- b. návrh na jmenování garantů předmětů Centra jazykových služeb,
 - c. návrh na výši tarifní složky platu v rámci dané mzdové třídy, výši osobního ohodnocení a výši případných odměn pro členy Centra jazykových služeb,
 - d. návrh na složení státnicových komisí,
 - e. návrh na zřizování sdružených a účelových pracovišť.
6. Prostřednictvím ředitele ústavu podává řediteli Útvaru pro administraci studia a celoživotní vzdělávání návrh na aktualizaci katalogu předmětů.
 7. Vedoucí Centra jazykových služeb je povinen včas předávat řediteli ústavu a řediteli Útvaru pro administraci studia a celoživotní vzdělávání změny vyučujících u jednotlivých předmětů a to jak před odsouhlasením rozvrhu, tak i v průběhu semestru.
 8. Vedoucí Centra jazykových služeb předkládá řediteli Útvaru pro administraci studia a celoživotní vzdělávání návrhy za Centrum jazykových služeb návrhy na zakoupení nových knih do knihovny VŠTE v souladu se schválenou akreditací příslušného programu resp. schválené specializace.
 9. Může doplnit pracovní náplň danou organizačním řádem a upravit rozložení pracovní doby v jednotlivých semestrech pracovníků Centra jazykových služeb (je oprávněn např. určit rozsah přímé výukové povinnosti pracovníků a upravovat publikační a tvůrčí činnost členů Centra jazykových služeb).
 10. V souladu s aktuální kolektivní smlouvou koordinuje a schvaluje plán dovolených a následně její čerpání.
 11. Schvaluje tuzemské služební cesty pracovníků, jejich účast na konferencích a odborných seminářích.
 12. V součinnosti s tajemníkem ústavu připravuje aktuální podklady o Centru jazykových služeb za účelem jejich zveřejnění na webových stránkách školy a v IS.
 13. Provádí expertní činnost pro potřeby VŠTE.
 14. Navazuje kontakty s obdobnými pracovišti v České republice i zahraničí.
 15. Organizuje odborné semináře, kooperuje s dalšími odbornými pracovišti v ČR i zahraničí.
 16. Pečuje o dobré jméno a prezentaci Centra jazykových služeb. Předává řediteli ústavu připomínky a náměty členů Centra jazykových služeb ke zlepšení chodu VŠTE.
 17. Sjednává s katedrami a útvary VŠTE rozsah a podmínky tzv. „mezikatedrových služeb“ (překlady, expertní posudky apod.)
 18. Další činnosti dle pokynů a pověření ředitele ústavu.

V Českých Budějovicích dne

Převzal dne:

Jméno a příjmení:

Podpis: