

k Postupu výběrového řízení OSTATNÍCH PRACOVNÍKŮ Vysoké školy uměleckoprůmyslové v Praze

Specifikace pozic a jejich kompetenčních profilů, na které se předpokládá realizace výběrového řízení.

Pracovní pozice/funkce	▪ Kvestor
Odborné znalosti a dovednosti	<ul style="list-style-type: none"> ➤ vysokoškolské vzdělání se zaměřením právo, management, finance ➤ 5 let v řídicí pozici s více než 15 podřízenými ➤ pokročilejší ovládání počítače (MS Excel, Word, PowerPoint) ➤ orientace v rámci GDPR, zákon o finanční kontrole ve veřejné správě, zákon o zadávání veřejných zakázek, zákon o rozpočtové odpovědnosti ➤ zadávání samostatných a skupinových prací ➤ schopnost motivace, ocenění a objektivního hodnocení ➤ schopnost stanovovat si reálné cíle ➤ dosažení nastavených cílů a požadovaných kompetencí ➤ schopnost komunikovat v českém jazyce ➤ komunikativní znalost anglického jazyka (B2)
Obecné odborné kompetence	<ul style="list-style-type: none"> ➤ výrazné manažerské a organizační schopnosti ➤ schopnost pracovat s technologiemi ➤ ovládání různých aplikací s jejich specifickými funkcemi ➤ time management ➤ prezentování a propagace školy
Interpersonální kompetence	<p>Efektivní komunikace</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ formulování myšlenek v písemné i ústní podobě na vysoké úrovni ➤ umění prezentovat a svým projevem přesvědčit ➤ schopnost nadchnout druhé pro práci ➤ využívat konstruktivní konflikty ➤ vědět, jak sdělovat špatné zprávy ➤ umění odmítat a umění kritizovat ➤ schopnost pracovat se zpětnou vazbou ➤ optimalizace neverbální komunikace ➤ schopnost naslouchat <p>Kooperace</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ aktivní působení na atmosféru a potřeby týmu ➤ jít příkladem ➤ sdílení a aktivní vyhledávání a zpracování relevantních informací <p>Kreativita</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ aktivní vyhledávání příležitostí ke zlepšení či změně ➤ inovativní a kreativní myšlení ➤ odvaha a vytrvalost k realizaci nápadů ➤ aktivní zavádění nových obohacujících metod <p>Flexibilita</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ aktivní prosazování optimálních změn a inovací ➤ vhodná volba stylů a metod práce s ohledem na ostatní, kontext a situaci ➤ trvalý rozvoj a obohacování svých znalostí a dovedností <p>Uspokojování potřeb spolupracovníků</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ vzor vstřícného chování a vystupování vůči spolupracovníkům



- zastávání role důvěryhodného nadřízeného a poradce
- systematické budování a udržování vztahů a snaha o jejich zlepšování
- schopnost spolupracovníky pozitivně a metodicky ovlivnit

Samostatnost

- schopnost převést cíl na kroky potřebné k jeho dosažení
- plánování a schopnost se dlouhodobě koncentrovat
- rychlé a pružné rozhodování

Řešení problémů

- schopnost definovat příčiny a následky problému
- využití jak analytického, tak kreativního myšlení
- podílení se na tvorbě standardů pro předcházení problémů
- správné vyhodnocení řešení problémů individuálním přístupem nebo týmovou spoluprací
- umění pracovat s prioritami
- schopnost vnímat problém jako výzvu

Plánování a organizování práce

- krátkodobé i dlouhodobé plánování v souladu s profesními potřebami
- práce s riziky
- tvoření variant plánu tak, aby efektivně směřovaly ke stanovenému cíli
- rozhodování na základě priorit
- snaha svůj výkon neustále zlepšovat
- plánování potřebných zdrojů i jejich efektivní využití
- vyhodnocování naplňování cílů, plánů a aktivit k nim směřujících
- organizace vlastní činnosti a schopnost účinně zorganizovat činnost podřízených

Celoživotní učení

- aktivní práce na prohlubování své vlastní odbornosti a profesionality
- předvídání a snaha o ovlivňování vývoje ve svém oboru
- zajištění sdílení znalostí
- podpora osobního rozvoje podřízených a spolupracovníků
- schopnost rozpoznat a definovat vzdělávací potřeby

Aktivní přístup

- přirozená aktivita s pozitivním přístupem k životu i k práci
- aktivní vyhledávání řešení, nových aktivit, postupů a možností
- spontánní pozitivní ovlivňování dění na UMPRUM
- odvaha podstoupit osobní riziko pro dosažení cíle
- schopnost předvídání situací a přijímání žádoucích opatření
- zapojování ostatních kolegů do svých projektů
- hledání řešení s výhledem dopředu pro vytváření nových příležitostí

Zvládání zátěže

- podávání velmi dobrého výkonu i v zátěžových situacích, vytrvalost
- odhad a důvěra ve své možnosti
- chápání neúspěchu jako příležitosti zvládnout to příště lépe
- ovládání svých emocí s otevřeným vyjádřením pocitů
- nenechat se odradit, mít silnou vůli
- v rámci překonávání překážek vhodná analýza situace, hledání alternativy a volba nejvhodnějšího řešení
- vnímání změn jako samozřejmosti

Objevování a orientace v informacích

- cílené vyhledávání informací s ověřováním důvěryhodnosti zdrojů
- strukturování a dokumentování získaných informací inovativním způsobem

	<ul style="list-style-type: none"> ➤ využívání netradičních zdrojů informací se schopností jejich využití <p>Vedení lidí</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ zodpovědnost za skupinový výkon a výsledek ➤ efektivní vedení s definováním společných cílů ➤ schopnost delegovat ➤ ověřování, zda ostatní chápou instrukce, zadání a rozumí změnám ➤ kontrola realizace cílů a úkolů ➤ využívání autority a moci správným způsobem ➤ snaha o zvyšování výkonosti týmu, prosazování týmového ducha s důrazem na týmové cíle ➤ podpora ostatních, poskytování zpětné vazby s cílem je dále rozvíjet a podporovat je ve zlepšování jejich výkonu a vzdělávání <p>Ovlivňování ostatních</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ využívání různých forem a metod ovlivňování a přesvědčování ➤ téma neovlivňuje dovednost zaujmout ➤ předvídání a příprava na reakce druhých ➤ plánování prezentace a jednání se záměrem přizpůsobit se posluchači s cílem jej ovlivnit nebo přesvědčit ➤ verbální prezentace i neverbální projev dokáže výrazně zaujmout
--	--

Pracovní pozice/funkce	▪ Vedoucí ekonomického oddělení
Odborné znalosti a dovednosti	<ul style="list-style-type: none"> ➤ vysokoškolské vzdělání se zaměřením finance (podmínkou středoškolské vzdělání v kombinaci s odpovídající praxí) ➤ minimálně 3 roky v řídicí pozici s více než 2 podřízenými ➤ pokročilejší ovládání počítače (MS Excel, Word, PowerPoint) ➤ zkušenosti s ekonomickými informačními systémy ➤ zákon 586/1992 Sb., o daních z příjmů ➤ metody práce se skupinou ➤ zadávání samostatných a skupinových prací ➤ schopnost motivace, ocenění a objektivního hodnocení ➤ schopnost stanovovat si reálné cíle ➤ dosažení nastavených cílů a požadovaných kompetencí ➤ schopnost komunikovat v českém jazyce ➤ výhodou komunikativní znalost anglického jazyka
Obecné odborné kompetence	<ul style="list-style-type: none"> ➤ výrazné manažerské a organizační schopnosti ➤ schopnost pracovat s technologiemi ➤ ovládání různých aplikací s jejich specifickými funkcemi ➤ time management ➤ prezentování a propagace školy
Interpersonální kompetence	<p>Efektivní komunikace</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ formulování myšlenek v písemné i ústní podobě na vysoké úrovni ➤ umění prezentovat a svým projevem přesvědčit ➤ schopnost nadchnout druhé pro práci ➤ využívat konstruktivní konflikty ➤ vědět, jak sdělovat špatné zprávy ➤ umění odmítat a umění kritizovat ➤ schopnost pracovat se zpětnou vazbou ➤ optimalizace neverbální komunikace ➤ schopnost naslouchat <p>Kooperace</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ aktivní působení na atmosféru a potřeby týmu ➤ jít příkladem ➤ sdílení a aktivní vyhledávání a zpracování relevantních informací <p>Kreativita</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ aktivní vyhledávání příležitostí ke zlepšení či změně ➤ inovativní a kreativní myšlení ➤ odvaha a vytrvalost k realizaci nápadů ➤ aktivní zavádění nových obohacujících metod <p>Flexibilita</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ aktivní prosazování optimálních změn a inovací ➤ vhodná volba stylů a metod práce s ohledem na ostatní, kontext a situaci ➤ trvalý rozvoj a obohacování svých znalostí a dovedností <p>Uspokojování potřeb spolupracovníků</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ vzor vstřícného chování a vystupování vůči spolupracovníkům ➤ zastávání role důvěryhodného nadřízeného a poradce ➤ systematické budování a udržování vztahů a snaha o jejich zlepšování ➤ schopnost spolupracovníky pozitivně a metodicky ovlivnit <p>Samostatnost</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ schopnost převést cíl na kroky potřebné k jeho dosažení ➤ plánování a schopnost se dlouhodobě koncentrovat ➤ rychlé a pružné rozhodování

Řešení problémů

- schopnost definovat příčiny a následky problému
- využití jak analytického, tak kreativního myšlení
- podílení se na tvorbě standardů pro předcházení problémů
- správné vyhodnocení řešení problémů individuálním přístupem nebo týmovou spoluprací
- umění pracovat s prioritami
- schopnost vnímat problém jako výzvu

Plánování a organizování práce

- krátkodobé i dlouhodobé plánování v souladu s profesními potřebami
- práce s riziky
- tvoření variant plánu tak, aby efektivně směřovaly ke stanovenému cíli
- rozhodování na základě priorit
- snaha svůj výkon neustále zlepšovat
- plánování potřebných zdrojů i jejich efektivní využití
- vyhodnocování naplňování cílů, plánů a aktivit k nim směřujících
- organizace vlastní činnosti a schopnost účinně zorganizovat činnost podřízených

Celoživotní učení

- aktivní práce na prohlubování své vlastní odbornosti a profesionality
- předvídání a snaha o ovlivňování vývoje ve svém oboru
- zajištění sdílení znalostí
- podpora osobního rozvoje podřízených a spolupracovníků
- schopnost rozpoznat a definovat vzdělávací potřeby

Aktivní přístup

- přirozená aktivita s pozitivním přístupem k životu i k práci
- aktivní vyhledávání řešení, nových aktivit, postupů a možností
- spontánní pozitivní ovlivňování dění na UMPRUM
- odvaha podstoupit osobní riziko pro dosažení cíle
- schopnost předvídání situací a přijímání žádoucích opatření
- zapojování ostatních kolegů do svých projektů
- hledání řešení s výhledem dopředu pro vytváření nových příležitostí

Zvládání zátěže

- podávání velmi dobrého výkonu i v zátěžových situacích, vytrvalost
- odhad a důvěra ve své možnosti
- chápání neúspěchu jako příležitosti zvládnout to příště lépe
- ovládání svých emocí s otevřeným vyjádřením pocitů
- nenechat se odradit, mít silnou vůli
- v rámci překonávání překážek vhodná analýza situace, hledání alternativy a volba nejvhodnějšího řešení
- vnímání změn jako samozřejmosti

Objevování a orientace v informacích

- cílené vyhledávání informací s ověřováním důvěryhodnosti zdrojů
- strukturování a dokumentování získaných informací inovativním způsobem
- využívání netradičních zdrojů informací se schopností jejich využití

Vedení lidí

- zodpovědnost za skupinový výkon a výsledek
- efektivní vedení s definováním společných cílů
- schopnost delegovat
- ověřování, zda ostatní chápou instrukce, zadání a rozumí změnám
- kontrola realizace cílů a úkolů

	<ul style="list-style-type: none"> ➤ využívání autority a moci správným způsobem ➤ snaha o zvyšování výkonosti týmu, prosazování týmového ducha s důrazem na týmové cíle ➤ podpora ostatních, poskytování zpětné vazby s cílem je dále rozvíjet a podporovat je ve zlepšování jejich výkonu a vzdělávání <p>Ovlivňování ostatních</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ využívání různých forem a metod ovlivňování a přesvědčování ➤ téma neovlivňuje dovednost zaujmout ➤ předvídání a příprava na reakce druhých ➤ plánování prezentace a jednání se záměrem přizpůsobit se posluchači s cílem jej ovlivnit nebo přesvědčit ➤ verbální prezentace i neverbální projev dokáže výrazně zaujmout
--	--

Pracovní pozice/funkce	▪ Vedoucí ICT oddělení
Odborné znalosti a dovednosti	<ul style="list-style-type: none"> ➤ vysokoškolské vzdělání IT nebo elektro oboru (podmínkou středoškolské vzdělání v kombinaci s odpovídající praxí) ➤ v souvislosti s konkrétní pracovní náplní ➤ minimálně 3 roky v řídicí pozici s více než 2 podřízenými ➤ znalost Informačních technologií, systémů kontrol a řízení ➤ znalost topologie a konfigurace sítí, HW i SW ➤ znalosti zabezpečení sítí, koncových stanic a serverů ➤ orientace v současných technologiích a aktuálních trendech ➤ pokročilé ovládání počítače (MS Excel, Word, PowerPoint) ➤ orientace v rámci GDPR ➤ metody práce se skupinou ➤ zadávání samostatných a skupinových prací ➤ schopnost motivace, ocenění a objektivního hodnocení ➤ schopnost stanovovat si reálné cíle ➤ dosažení nastavených cílů a požadovaných kompetencí ➤ schopnost komunikovat v českém jazyce ➤ komunikativní znalost anglického jazyka
Obecné odborné kompetence	<ul style="list-style-type: none"> ➤ výrazné manažerské a organizační schopnosti ➤ schopnost pracovat s technologiemi ➤ ovládání různých aplikací s jejich specifickými funkcemi ➤ time management ➤ prezentování a propagace školy
Interpersonální kompetence	<p>Efektivní komunikace</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ formulování myšlenek v písemné i ústní podobě na vysoké úrovni ➤ umění prezentovat a svým projevem přesvědčit ➤ schopnost nadchnout druhé pro práci ➤ využívat konstruktivní konflikty ➤ vědět, jak sdělovat špatné zprávy ➤ umění odmítat a umění kritizovat ➤ schopnost pracovat se zpětnou vazbou ➤ optimalizace neverbální komunikace ➤ schopnost naslouchat <p>Kooperace</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ aktivní působení na atmosféru a potřeby týmu ➤ jít příkladem ➤ sdílení a aktivní vyhledávání a zpracování relevantních informací <p>Kreativita</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ aktivní vyhledávání příležitostí ke zlepšení či změně ➤ inovativní a kreativní myšlení ➤ odvaha a vytrvalost k realizaci nápadů ➤ aktivní zavádění nových obohacujících metod <p>Flexibilita</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ aktivní prosazování optimálních změn a inovací ➤ vhodná volba stylů a metod práce s ohledem na ostatní, kontext a situaci ➤ trvalý rozvoj a obohacování svých znalostí a dovedností <p>Uspokojování potřeb spolupracovníků</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ vzor vstřícného chování a vystupování vůči spolupracovníkům ➤ zastávání role důvěryhodného nadřízeného a poradce ➤ systematické budování a udržování vztahů a snaha o jejich zlepšování ➤ schopnost spolupracovníky pozitivně a metodicky ovlivnit

Samostatnost

- schopnost převést cíl na kroky potřebné k jeho dosažení
- plánování a schopnost se dlouhodobě koncentrovat
- rychlé a pružné rozhodování

Řešení problémů

- schopnost definovat příčiny a následky problému
- využití jak analytického, tak kreativního myšlení
- podílení se na tvorbě standardů pro předcházení problémů
- správné vyhodnocení řešení problémů individuálním přístupem nebo týmovou spoluprací
- umění pracovat s prioritami
- schopnost vnímat problém jako výzvu

Plánování a organizování práce

- krátkodobé i dlouhodobé plánování v souladu s profesními potřebami
- práce s riziky
- tvoření variant plánu tak, aby efektivně směřovaly ke stanovenému cíli
- rozhodování na základě priorit
- snaha svůj výkon neustále zlepšovat
- plánování potřebných zdrojů i jejich efektivní využití
- vyhodnocování naplňování cílů, plánů a aktivit k nim směřujících
- organizace vlastní činnosti a schopnost účinně zorganizovat činnost podřízených

Celoživotní učení

- aktivní práce na prohlubování své vlastní odbornosti a profesionality
- předvídání a snaha o ovlivňování vývoje ve svém oboru
- zajištění sdílení znalostí
- podpora osobního rozvoje podřízených a spolupracovníků
- schopnost rozpoznat a definovat vzdělávací potřeby

Aktivní přístup

- přirozená aktivita s pozitivním přístupem k životu i k práci
- aktivní vyhledávání řešení, nových aktivit, postupů a možností
- spontánní pozitivní ovlivňování dění na UMPRUM
- odvaha podstoupit osobní riziko pro dosažení cíle
- schopnost předvídání situací a přijímání žádoucích opatření
- zapojování ostatních kolegů do svých projektů
- hledání řešení s výhledem dopředu pro vytváření nových příležitostí

Zvládání zátěže

- podávání velmi dobrého výkonu i v zátěžových situacích, vytrvalost
- odhad a důvěra ve své možnosti
- chápání neúspěchu jako příležitosti zvládnout to příště lépe
- ovládání svých emocí s otevřeným vyjádřením pocitů
- nenechat se odradit, mít silnou vůli
- v rámci překonávání překážek vhodná analýza situace, hledání alternativy a volba nejvhodnějšího řešení
- vnímání změn jako samozřejmosti

Objevování a orientace v informacích

- cílené vyhledávání informací s ověřováním důvěryhodnosti zdrojů
- strukturování a dokumentování získaných informací inovativním způsobem
- využívání netradičních zdrojů informací se schopností jejich využití

Vedení lidí

- zodpovědnost za skupinový výkon a výsledek

	<ul style="list-style-type: none"> ➤ efektivní vedení s definováním společných cílů ➤ schopnost delegovat ➤ ověřování, zda ostatní chápou instrukce, zadání a rozumí změnám ➤ kontrola realizace cílů a úkolů ➤ využívání autority a moci správným způsobem ➤ snaha o zvyšování výkonosti týmu, prosazování týmového ducha s důrazem na týmové cíle ➤ podpora ostatních, poskytování zpětné vazby s cílem je dále rozvíjet a podporovat je ve zlepšování jejich výkonu a vzdělávání <p>Ovlivňování ostatních</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ využívání různých forem a metod ovlivňování a přesvědčování ➤ téma neovlivňuje dovednost zaujmout ➤ předvídání a příprava na reakce druhých ➤ plánování prezentace a jednání se záměrem přizpůsobit se posluchači s cílem jej ovlivnit nebo přesvědčit ➤ verbální prezentace i neverbální projev dokáže výrazně zaujmout
--	---

Pracovní pozice/funkce	▪ Vedoucí knihovny
Odborné znalosti a dovednosti	<ul style="list-style-type: none"> ➤ vysokoškolské vzdělání ideálně v oboru knihovnictví (podmínkou středoškolské vzdělání v kombinaci s odpovídající praxí) ➤ v souvislosti s konkrétní pracovní náplní ➤ znalost Zákona 257/2001 Sb. o knihovnách a podmínkách provozování veřejných knihovnických a informačních služeb (knihovní zákon), ve znění pozdějších předpisů ➤ minimálně 2 roky v řídicí pozici s alespoň 1 podřízeným ➤ pokročilejší ovládání počítače (MS Excel, Word, PowerPoint) ➤ práce s knihovnickým IS a databázemi ➤ metody práce se skupinou ➤ zadávání samostatných a skupinových prací ➤ schopnost motivace, ocenění a objektivního hodnocení ➤ schopnost stanovovat si reálné cíle ➤ dosažení nastavených cílů a požadovaných kompetencí ➤ schopnost komunikovat v českém jazyce ➤ komunikativní znalost anglického jazyka
Obecné odborné kompetence	<ul style="list-style-type: none"> ➤ výrazné manažerské a organizační schopnosti ➤ schopnost pracovat s technologiemi ➤ ovládání různých aplikací s jejich specifickými funkcemi ➤ time management ➤ prezentování a propagace školy
Interpersonální kompetence	<p>Efektivní komunikace</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ formulování myšlenek v písemné i ústní podobě na vysoké úrovni ➤ umění prezentovat a svým projevem přesvědčit ➤ schopnost nadchnout druhé pro práci ➤ využívat konstruktivní konflikty ➤ vědět, jak sdělovat špatné zprávy ➤ umění odmítat a umění kritizovat ➤ schopnost pracovat se zpětnou vazbou ➤ optimalizace neverbální komunikace ➤ schopnost naslouchat <p>Kooperace</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ aktivní působení na atmosféru a potřeby týmu ➤ jít příkladem ➤ sdílení a aktivní vyhledávání a zpracování relevantních informací <p>Kreativita</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ aktivní vyhledávání příležitostí ke zlepšení či změně ➤ inovativní a kreativní myšlení ➤ odvaha a vytrvalost k realizaci nápadů ➤ aktivní zavádění nových obohacujících metod <p>Flexibilita</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ aktivní prosazování optimálních změn a inovací ➤ vhodná volba stylů a metod práce s ohledem na ostatní, kontext a situaci ➤ trvalý rozvoj a obohacování svých znalostí a dovedností <p>Uspokojování potřeb spolupracovníků</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ vzor vstřícného chování a vystupování vůči spolupracovníkům ➤ zastávání role důvěryhodného nadřízeného a poradce ➤ systematické budování a udržování vztahů a snaha o jejich zlepšování ➤ schopnost spolupracovníky pozitivně a metodicky ovlivnit <p>Samostatnost</p>

- schopnost převést cíl na kroky potřebné k jeho dosažení
- plánování a schopnost se dlouhodobě koncentrovat
- rychlé a pružné rozhodování

Řešení problémů

- schopnost definovat příčiny a následky problému
- využití jak analytického, tak kreativního myšlení
- podílení se na tvorbě standardů pro předcházení problémů
- správné vyhodnocení řešení problémů individuálním přístupem nebo týmovou spoluprací
- umění pracovat s prioritami
- schopnost vnímat problém jako výzvu

Plánování a organizování práce

- krátkodobé i dlouhodobé plánování v souladu s profesními potřebami
- práce s riziky
- tvoření variant plánu tak, aby efektivně směřovaly ke stanovenému cíli
- rozhodování na základě priorit
- snaha svůj výkon neustále zlepšovat
- plánování potřebných zdrojů i jejich efektivní využití
- vyhodnocování naplňování cílů, plánů a aktivit k nim směřujících
- organizace vlastní činnosti a schopnost účinně zorganizovat činnost podřízených

Celoživotní učení

- aktivní práce na prohlubování své vlastní odbornosti a profesionality
- předvídání a snaha o ovlivňování vývoje ve svém oboru
- zajištění sdílení znalostí
- podpora osobního rozvoje podřízených a spolupracovníků
- schopnost rozpoznat a definovat vzdělávací potřeby

Aktivní přístup

- přirozená aktivita s pozitivním přístupem k životu i k práci
- aktivní vyhledávání řešení, nových aktivit, postupů a možností
- spontánní pozitivní ovlivňování dění na UMPRUM
- odvaha podstoupit osobní riziko pro dosažení cíle
- schopnost předvídání situací a přijímání žádoucích opatření
- zapojování ostatních kolegů do svých projektů
- hledání řešení s výhledem dopředu pro vytváření nových příležitostí

Zvládání zátěže

- podávání velmi dobrého výkonu i v zátěžových situacích, vytrvalost
- odhad a důvěra ve své možnosti
- chápání neúspěchu jako příležitosti zvládnout to příště lépe
- ovládání svých emocí s otevřeným vyjádřením pocitů
- nenechat se odradit, mít silnou vůli
- v rámci překonávání překážek vhodná analýza situace, hledání alternativy a volba nejvhodnějšího řešení
- vnímání změn jako samozřejmosti

Objevování a orientace v informacích

- cílené vyhledávání informací s ověřováním důvěryhodnosti zdrojů
- strukturování a dokumentování získaných informací inovativním způsobem
- využívání netradičních zdrojů informací se schopností jejich využití

Vedení lidí

- zodpovědnost za skupinový výkon a výsledek
- efektivní vedení s definováním společných cílů

	<ul style="list-style-type: none"> ➤ schopnost delegovat ➤ ověřování, zda ostatní chápou instrukce, zadání a rozumí změnám ➤ kontrola realizace cílů a úkolů ➤ využívání autority a moci správným způsobem ➤ snaha o zvyšování výkonosti týmu, prosazování týmového ducha s důrazem na týmové cíle ➤ podpora ostatních, poskytování zpětné vazby s cílem je dále rozvíjet a podporovat je ve zlepšování jejich výkonu a vzdělávání <p>Ovlivňování ostatních</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ využívání různých forem a metod ovlivňování a přesvědčování ➤ téma neovlivňuje dovednost zaujmout ➤ předvídání a příprava na reakce druhých ➤ plánování prezentace a jednání se záměrem přizpůsobit se posluchači s cílem jej ovlivnit nebo přesvědčit ➤ verbální prezentace i neverbální projev dokáže výrazně zaujmout
--	---

Pracovní pozice/funkce	▪ Vedoucí personálního oddělení
Odborné znalosti a dovednosti	<ul style="list-style-type: none"> ➤ vysokoškolské vzdělání ideálně v oboru právo, andragogika a vzdělávání dospělých (podmínkou úplné středoškolské vzdělání v kombinaci s odpovídající praxí) ➤ v souvislosti s konkrétní pracovní náplní ➤ minimálně 3 roky v řídicí pozici s alespoň 1 podřízeným ➤ znalost Zákona 262/2006 Sb., zákoník práce ➤ znalost Zákona 101/2000 Sb., zákon o ochraně osobních údajů ➤ pokročilejší ovládání počítače (MS Excel, Word, PowerPoint) ➤ orientace v rámci GDPR ➤ schopnost motivace, ocenění a objektivního hodnocení ➤ schopnost stanovovat si reálné cíle ➤ schopnost komunikovat v českém jazyce ➤ výhodou komunikativní znalost anglického jazyka
Obecné odborné kompetence	<ul style="list-style-type: none"> ➤ výrazné manažerské a organizační schopnosti ➤ schopnost pracovat s technologiemi ➤ ovládání různých aplikací s jejich specifickými funkcemi ➤ time management ➤ prezentování a propagace školy
Interpersonální kompetence	<p>Efektivní komunikace</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ formulování myšlenek v písemné i ústní podobě na vysoké úrovni ➤ umění prezentovat a svým projevem přesvědčit ➤ schopnost nadchnout druhé pro práci ➤ využívat konstruktivní konflikty ➤ vědět, jak sdělovat špatné zprávy ➤ umění odmítat a umění kritizovat ➤ schopnost pracovat se zpětnou vazbou ➤ optimalizace neverbální komunikace ➤ schopnost naslouchat <p>Kooperace</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ aktivní působení na atmosféru a potřeby týmu ➤ jít příkladem ➤ sdílení a aktivní vyhledávání a zpracování relevantních informací <p>Kreativita</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ aktivní vyhledávání příležitostí ke zlepšení či změně ➤ inovativní a kreativní myšlení ➤ odvaha a vytrvalost k realizaci nápadů ➤ aktivní zavádění nových obohacujících metod <p>Flexibilita</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ aktivní prosazování optimálních změn a inovací ➤ vhodná volba stylů a metod práce s ohledem na ostatní, kontext a situaci ➤ trvalý rozvoj a obohacování svých znalostí a dovedností <p>Uspokojování potřeb spolupracovníků</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ vzor vstřícného chování a vystupování vůči spolupracovníkům ➤ zastávání role důvěryhodného nadřízeného a poradce ➤ systematické budování a udržování vztahů a snaha o jejich zlepšování ➤ schopnost spolupracovníky pozitivně a metodicky ovlivnit <p>Samostatnost</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ schopnost převést cíl na kroky potřebné k jeho dosažení ➤ plánování a schopnost se dlouhodobě koncentrovat ➤ rychlé a pružné rozhodování

Řešení problémů

- schopnost definovat příčiny a následky problému
- využití jak analytického, tak kreativního myšlení
- podílení se na tvorbě standardů pro předcházení problémů
- správné vyhodnocení řešení problémů individuálním přístupem nebo týmovou spoluprací
- umění pracovat s prioritami
- schopnost vnímat problém jako výzvu

Plánování a organizování práce

- krátkodobé i dlouhodobé plánování v souladu s profesními potřebami
- práce s riziky
- tvoření variant plánu tak, aby efektivně směřovaly ke stanovenému cíli
- rozhodování na základě priorit
- snaha svůj výkon neustále zlepšovat
- plánování potřebných zdrojů i jejich efektivní využití
- vyhodnocování naplňování cílů, plánů a aktivit k nim směřujících
- organizace vlastní činnosti a schopnost účinně zorganizovat činnost podřízených

Celoživotní učení

- aktivní práce na prohlubování své vlastní odbornosti a profesionality
- předvídání a snaha o ovlivňování vývoje ve svém oboru
- zajištění sdílení znalostí
- podpora osobního rozvoje podřízených a spolupracovníků
- schopnost rozpoznat a definovat vzdělávací potřeby

Aktivní přístup

- přirozená aktivita s pozitivním přístupem k životu i k práci
- aktivní vyhledávání řešení, nových aktivit, postupů a možností
- spontánní pozitivní ovlivňování dění na UMPRUM
- odvaha podstoupit osobní riziko pro dosažení cíle
- schopnost předvídání situací a přijímání žádoucích opatření
- zapojování ostatních kolegů do svých projektů
- hledání řešení s výhledem dopředu pro vytváření nových příležitostí

Zvládání zátěže

- podávání velmi dobrého výkonu i v zátěžových situacích, vytrvalost
- odhad a důvěra ve své možnosti
- chápání neúspěchu jako příležitosti zvládnout to příště lépe
- ovládání svých emocí s otevřeným vyjádřením pocitů
- nenechat se odradit, mít silnou vůli
- v rámci překonávání překážek vhodná analýza situace, hledání alternativy a volba nejvhodnějšího řešení
- vnímání změn jako samozřejmosti

Objevování a orientace v informacích

- cílené vyhledávání informací s ověřováním důvěryhodnosti zdrojů
- strukturování a dokumentování získaných informací inovativním způsobem
- využívání netradičních zdrojů informací se schopností jejich využití

Vedení lidí

- zodpovědnost za skupinový výkon a výsledek
- efektivní vedení s definováním společných cílů
- schopnost delegovat
- ověřování, zda ostatní chápou instrukce, zadání a rozumí změnám
- kontrola realizace cílů a úkolů

	<ul style="list-style-type: none"> ➤ využívání autority a moci správným způsobem ➤ snaha o zvyšování výkonosti týmu, prosazování týmového ducha s důrazem na týmové cíle ➤ podpora ostatních, poskytování zpětné vazby s cílem je dále rozvíjet a podporovat je ve zlepšování jejich výkonu a vzdělávání <p>Ovlivňování ostatních</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ využívání různých forem a metod ovlivňování a přesvědčování ➤ téma neovlivňuje dovednost zaujmout ➤ předvídání a příprava na reakce druhých ➤ plánování prezentace a jednání se záměrem přizpůsobit se posluchači s cílem jej ovlivnit nebo přesvědčit ➤ verbální prezentace i neverbální projev dokáže výrazně zaujmout
--	--

Pracovní pozice/funkce	▪ Vedoucí správy majetku
Odborné znalosti a dovednosti	<ul style="list-style-type: none"> ➤ vysokoškolské vzdělání technického směru výhodou – stavební, elektro, atp. (podmínkou středoškolské vzdělání v kombinaci s odpovídající praxí) ➤ obecnou znalost BOZP, PO a odpadového hospodářství ➤ způsobilost dle Vyhlášky 50/1978 výhodou ➤ minimálně 3 roky v řídicí pozici s alespoň 1 podřízeným ➤ pokročilejší ovládání počítače (MS Excel, Word, PowerPoint) ➤ schopnost motivace, ocenění a objektivního hodnocení ➤ schopnost stanovovat si reálné cíle ➤ dosažení nastavených cílů a požadovaných kompetencí ➤ schopnost komunikovat v českém jazyce ➤ výhodou komunikativní znalost anglického jazyka
Obecné odborné kompetence	<ul style="list-style-type: none"> ➤ výrazné manažerské a organizační schopnosti ➤ schopnost pracovat s technologiemi ➤ ovládání různých aplikací s jejich specifickými funkcemi ➤ time management ➤ prezentování a propagace školy
Interpersonální kompetence	<p>Efektivní komunikace</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ formulování myšlenek v písemné i ústní podobě na vysoké úrovni ➤ umění prezentovat a svým projevem přesvědčit ➤ schopnost nadchnout druhé pro práci ➤ využívat konstruktivní konflikty ➤ vědět, jak sdělovat špatné zprávy ➤ umění odmítat a umění kritizovat ➤ schopnost pracovat se zpětnou vazbou ➤ optimalizace neverbální komunikace ➤ schopnost naslouchat <p>Kooperace</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ aktivní působení na atmosféru a potřeby týmu ➤ jít příkladem ➤ sdílení a aktivní vyhledávání a zpracování relevantních informací <p>Kreativita</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ aktivní vyhledávání příležitostí ke zlepšení či změně ➤ inovativní a kreativní myšlení ➤ odvaha a vytrvalost k realizaci nápadů ➤ aktivní zavádění nových obohacujících metod <p>Flexibilita</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ aktivní prosazování optimálních změn a inovací ➤ vhodná volba stylů a metod práce s ohledem na ostatní, kontext a situaci ➤ trvalý rozvoj a obohacování svých znalostí a dovedností <p>Uspokojování potřeb spolupracovníků</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ vzor vstřícného chování a vystupování vůči spolupracovníkům ➤ zastávání role důvěryhodného nadřízeného a poradce ➤ systematické budování a udržování vztahů a snaha o jejich zlepšování ➤ schopnost spolupracovníky pozitivně a metodicky ovlivnit <p>Samostatnost</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ schopnost převést cíl na kroky potřebné k jeho dosažení ➤ plánování a schopnost se dlouhodobě koncentrovat ➤ rychlé a pružné rozhodování <p>Řešení problémů</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ schopnost definovat příčiny a následky problému

- využití jak analytického, tak kreativního myšlení
- podílení se na tvorbě standardů pro předcházení problémů
- správné vyhodnocení řešení problémů individuálním přístupem nebo týmovou spoluprací
- umění pracovat s prioritami
- schopnost vnímat problém jako výzvu

Plánování a organizování práce

- krátkodobé i dlouhodobé plánování v souladu s profesními potřebami
- práce s riziky
- tvoření variant plánu tak, aby efektivně směřovaly ke stanovenému cíli
- rozhodování na základě priorit
- snaha svůj výkon neustále zlepšovat
- plánování potřebných zdrojů i jejich efektivní využití
- vyhodnocování naplňování cílů, plánů a aktivit k nim směřujících
- organizace vlastní činnosti a schopnost účinně zorganizovat činnost podřízených

Celoživotní učení

- aktivní práce na prohlubování své vlastní odbornosti a profesionality
- předvídání a snaha o ovlivňování vývoje ve svém oboru
- zajištění sdílení znalostí
- podpora osobního rozvoje podřízených a spolupracovníků
- schopnost rozpoznat a definovat vzdělávací potřeby

Aktivní přístup

- přirozená aktivita s pozitivním přístupem k životu i k práci
- aktivní vyhledávání řešení, nových aktivit, postupů a možností
- spontánní pozitivní ovlivňování dění na UMPRUM
- odvaha podstoupit osobní riziko pro dosažení cíle
- schopnost předvídání situací a přijímání žádoucích opatření
- zapojování ostatních kolegů do svých projektů
- hledání řešení s výhledem dopředu pro vytváření nových příležitostí

Zvládání zátěže

- podávání velmi dobrého výkonu i v zátěžových situacích, vytrvalost
- odhad a důvěra ve své možnosti
- chápání neúspěchu jako příležitosti zvládnout to příště lépe
- ovládání svých emocí s otevřeným vyjádřením pocitů
- nenechat se odradit, mít silnou vůli
- v rámci překonávání překážek vhodná analýza situace, hledání alternativy a volba nejvhodnějšího řešení
- vnímání změn jako samozřejmosti

Objevování a orientace v informacích

- cílené vyhledávání informací s ověřováním důvěryhodnosti zdrojů
- strukturování a dokumentování získaných informací inovativním způsobem
- využívání netradičních zdrojů informací se schopností jejich využití

Vedení lidí

- zodpovědnost za skupinový výkon a výsledek
- efektivní vedení s definováním společných cílů
- schopnost delegovat
- ověřování, zda ostatní chápou instrukce, zadání a rozumí změnám
- kontrola realizace cílů a úkolů
- využívání autority a moci správným způsobem

	<ul style="list-style-type: none"> ➤ snaha o zvyšování výkonosti týmu, prosazování týmového ducha s důrazem na týmové cíle ➤ podpora ostatních, poskytování zpětné vazby s cílem je dále rozvíjet a podporovat je ve zlepšování jejich výkonu a vzdělávání <p>Ovlivňování ostatních</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ využívání různých forem a metod ovlivňování a přesvědčování ➤ téma neovlivňuje dovednost zaujmout ➤ předvídání a příprava na reakce druhých ➤ plánování prezentace a jednání se záměrem přizpůsobit se posluchači s cílem jej ovlivnit nebo přesvědčit ➤ verbální prezentace i neverbální projev dokáže výrazně zaujmout
--	---

Pracovní pozice/funkce	▪ Vedoucí uměleckých dílen
Odborné znalosti a dovednosti	<ul style="list-style-type: none"> ➤ vysokoškolské vzdělání uměleckého nebo technického zaměření výhodou (podmínkou středoškolské vzdělání v kombinaci s odpovídající praxí) ➤ praktická zkušenost v uměleckém vzdělávání – design, grafický design a typografie nebo obor užitého umění ➤ obecnou znalost BOZP a PO ➤ minimálně 2 roky v řídicí pozici s alespoň 1 podřízeným ➤ pokročilejší ovládání počítače (MS Excel, Word, PowerPoint) ➤ výhodou zkušenost s automaticky řízeným obráběním, 3D tiskem nebo robotickými systémy
Obecné odborné kompetence	<ul style="list-style-type: none"> ➤ výrazné manažerské a organizační schopnosti ➤ schopnost pracovat s technologiemi ➤ ovládání různých aplikací s jejich specifickými funkcemi ➤ time management ➤ prezentování a propagace školy ➤ schopnost motivace, ocenění a objektivního hodnocení ➤ schopnost stanovovat si reálné cíle ➤ dosažení nastavených cílů a požadovaných kompetencí ➤ schopnost komunikovat v českém jazyce ➤ výhodou komunikativní znalost anglického jazyka
Interpersonální kompetence	<p>Efektivní komunikace</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ formulování myšlenek v písemné i ústní podobě na vysoké úrovni ➤ umění prezentovat a svým projevem přesvědčit ➤ schopnost nadchnout druhé pro práci ➤ využívat konstruktivní konflikty ➤ vědět, jak sdělovat špatné zprávy ➤ umění odmítat a umění kritizovat ➤ schopnost pracovat se zpětnou vazbou ➤ optimalizace neverbální komunikace ➤ schopnost naslouchat <p>Kooperace</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ aktivní působení na atmosféru a potřeby týmu ➤ jít příkladem ➤ sdílení a aktivní vyhledávání a zpracování relevantních informací <p>Kreativita</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ aktivní vyhledávání příležitostí ke zlepšení či změně ➤ inovativní a kreativní myšlení ➤ odvaha a vytrvalost k realizaci nápadů ➤ aktivní zavádění nových obohacujících metod <p>Flexibilita</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ aktivní prosazování optimálních změn a inovací ➤ vhodná volba stylů a metod práce s ohledem na ostatní, kontext a situaci ➤ trvalý rozvoj a obohacování svých znalostí a dovedností <p>Uspokojování potřeb spolupracovníků</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ vzor vstřícného chování a vystupování vůči spolupracovníkům ➤ zastávání role důvěryhodného nadřízeného a poradce ➤ systematické budování a udržování vztahů a snaha o jejich zlepšování ➤ schopnost spolupracovníky pozitivně a metodicky ovlivnit <p>Samostatnost</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ schopnost převést cíl na kroky potřebné k jeho dosažení ➤ plánování a schopnost se dlouhodobě koncentrovat

- rychlé a pružné rozhodování

Řešení problémů

- schopnost definovat příčiny a následky problému
- využití jak analytického, tak kreativního myšlení
- podílení se na tvorbě standardů pro předcházení problémů
- správné vyhodnocení řešení problémů individuálním přístupem nebo týmovou spoluprací
- umění pracovat s prioritami
- schopnost vnímat problém jako výzvu

Plánování a organizování práce

- krátkodobé i dlouhodobé plánování v souladu s profesními potřebami
- práce s riziky
- tvoření variant plánu tak, aby efektivně směřovaly ke stanovenému cíli
- rozhodování na základě priorit
- snaha svůj výkon neustále zlepšovat
- plánování potřebných zdrojů i jejich efektivní využití
- vyhodnocování naplňování cílů, plánů a aktivit k nim směřujících
- organizace vlastní činnosti a schopnost účinně zorganizovat činnost podřízených

Celoživotní učení

- aktivní práce na prohlubování své vlastní odbornosti a profesionality
- předvídání a snaha o ovlivňování vývoje ve svém oboru
- zajištění sdílení znalostí
- podpora osobního rozvoje podřízených a spolupracovníků
- schopnost rozpoznat a definovat vzdělávací potřeby

Aktivní přístup

- přirozená aktivita s pozitivním přístupem k životu i k práci
- aktivní vyhledávání řešení, nových aktivit, postupů a možností
- spontánní pozitivní ovlivňování dění na UMPRUM
- odvaha podstoupit osobní riziko pro dosažení cíle
- schopnost předvídání situací a přijímání žádoucích opatření
- zapojování ostatních kolegů do svých projektů
- hledání řešení s výhledem dopředu pro vytváření nových příležitostí

Zvládání zátěže

- podávání velmi dobrého výkonu i v zátěžových situacích, vytrvalost
- odhad a důvěra ve své možnosti
- chápání neúspěchu jako příležitosti zvládnout to příště lépe
- ovládání svých emocí s otevřeným vyjádřením pocitů
- nenechat se odradit, mít silnou vůli
- v rámci překonávání překážek vhodná analýza situace, hledání alternativy a volba nejvhodnějšího řešení
- vnímání změn jako samozřejmosti

Objevování a orientace v informacích

- cílené vyhledávání informací s ověřováním důvěryhodnosti zdrojů
- strukturování a dokumentování získaných informací inovativním způsobem
- využívání netradičních zdrojů informací se schopností jejich využití

Vedení lidí

- zodpovědnost za skupinový výkon a výsledek
- efektivní vedení s definováním společných cílů
- schopnost delegovat
- ověřování, zda ostatní chápou instrukce, zadání a rozumí změnám

	<ul style="list-style-type: none"> ➤ kontrola realizace cílů a úkolů ➤ využívání autority a moci správným způsobem ➤ snaha o zvyšování výkonosti týmu, prosazování týmového ducha s důrazem na týmové cíle ➤ podpora ostatních, poskytování zpětné vazby s cílem je dále rozvíjet a podporovat je ve zlepšování jejich výkonu a vzdělávání <p>Ovlivňování ostatních</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ využívání různých forem a metod ovlivňování a přesvědčování ➤ téma neovlivňuje dovednost zaujmout ➤ předvídání a příprava na reakce druhých ➤ plánování prezentace a jednání se záměrem přizpůsobit se posluchači s cílem jej ovlivnit nebo přesvědčit ➤ verbální prezentace i neverbální projev dokáže výrazně zaujmout
--	---

Pracovní pozice/funkce	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Vedoucí podatelny - referent spisové a archivní služby
Odborné znalosti a dovednosti	<ul style="list-style-type: none"> ➤ vysokoškolské vzdělání výhodou (podmínkou středoškolské vzdělání v kombinaci s odpovídající praxí) ➤ znalost právních předpisů v oblasti archivnictví a spisové služby ➤ orientace v národním standardu pro elektronické systémy spisové služby, praktická zkušenost s nejméně 2 systémy elektronické ➤ orientace v rámci GDPR ➤ minimálně 2 roky praxe v obdobné pozici ➤ pokročilejší ovládání počítače (MS Excel, Word, PowerPoint), výhodou znalost databázových programů postavených na technologii Oracle
Obecné odborné kompetence	<ul style="list-style-type: none"> ➤ organizační schopnosti ➤ schopnost pracovat s technologiemi ➤ ovládání různých aplikací s jejich specifickými funkcemi ➤ time management ➤ prezentování a propagace školy ➤ schopnost komunikovat v českém jazyce ➤ výhodou komunikativní znalost anglického jazyka
Interpersonální kompetence	<p>Efektivní komunikace</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ formulování myšlenek v písemné i ústní podobě na vysoké úrovni ➤ umění prezentovat a svým projevem přesvědčit ➤ schopnost nadchnout druhé pro práci ➤ využívat konstruktivní konflikty ➤ vědět, jak sdělovat špatné zprávy ➤ umění odmítat a umění kritizovat ➤ schopnost pracovat se zpětnou vazbou ➤ optimalizace neverbální komunikace ➤ schopnost naslouchat <p>Kooperace</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ aktivní působení na atmosféru a potřeby týmu ➤ jít příkladem ➤ sdílení a aktivní vyhledávání a zpracování relevantních informací <p>Kreativita</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ aktivní vyhledávání příležitostí ke zlepšení či změně ➤ inovativní a kreativní myšlení ➤ odvaha a vytrvalost k realizaci nápadů ➤ aktivní zavádění nových obohacujících metod <p>Flexibilita</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ aktivní prosazování optimálních změn a inovací ➤ vhodná volba stylů a metod práce s ohledem na ostatní, kontext a situaci ➤ trvalý rozvoj a obohacování svých znalostí a dovedností <p>Uspokojování potřeb spolupracovníků</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ vzor vstřícného chování a vystupování vůči spolupracovníkům ➤ zastávání role důvěryhodného poradce ➤ systematické budování a udržování vztahů a snaha o jejich zlepšování ➤ schopnost spolupracovníky pozitivně a metodicky ovlivnit <p>Samostatnost</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ schopnost převést cíl na kroky potřebné k jeho dosažení ➤ plánování a schopnost se dlouhodobě koncentrovat ➤ rychlé a pružné rozhodování <p>Řešení problémů</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ schopnost definovat příčiny a následky problému

- využití jak analytického, tak kreativního myšlení
- podílení se na tvorbě standardů pro předcházení problémů
- správné vyhodnocení řešení problémů individuálním přístupem nebo týmovou spoluprací
- umění pracovat s prioritami
- schopnost vnímat problém jako výzvu

Plánování a organizování práce

- krátkodobé i dlouhodobé plánování v souladu s profesními potřebami
- práce s riziky
- tvoření variant plánu tak, aby efektivně směřovaly ke stanovenému cíli
- rozhodování na základě priorit
- snaha svůj výkon neustále zlepšovat
- plánování potřebných zdrojů i jejich efektivní využití
- vyhodnocování naplňování cílů, plánů a aktivit k nim směřujících
- účinná organizace vlastní činnosti a případné podpory

Celoživotní učení

- aktivní práce na prohlubování své vlastní odbornosti a profesionality
- předvídání a snaha o ovlivňování vývoje ve svém oboru
- zajištění sdílení znalostí
- podpora osobního rozvoje spolupracovníků
- schopnost rozpoznat a definovat vzdělávací potřeby

Aktivní přístup

- přirozená aktivita s pozitivním přístupem k životu i k práci
- aktivní vyhledávání řešení, nových aktivit, postupů a možností
- spontánní pozitivní ovlivňování dění na UMPRUM
- odvaha podstoupit osobní riziko pro dosažení cíle
- schopnost předvídání situací a přijímání žádoucích opatření
- zapojování ostatních kolegů do svých projektů
- hledání řešení s výhledem dopředu pro vytváření nových příležitostí

Zvládání zátěže

- podávání velmi dobrého výkonu i v zátěžových situacích, vytrvalost
- odhad a důvěra ve své možnosti
- chápání neúspěchu jako příležitosti zvládnout to příště lépe
- ovládání svých emocí s otevřeným vyjádřením pocitů
- nenechat se odradit, mít silnou vůli
- v rámci překonávání překážek vhodná analýza situace, hledání alternativy a volba nejvhodnějšího řešení
- vnímání změn jako samozřejmosti

Objevování a orientace v informacích

- cílené vyhledávání informací s ověřováním důvěryhodnosti zdrojů
- strukturování a dokumentování získaných informací inovativním způsobem
- využívání netradičních zdrojů informací se schopností jejich využití

Vedení lidí

- zodpovědnost za skupinový výkon a výsledek
- efektivní vedení s definováním společných cílů
- schopnost delegovat
- ověřování, zda ostatní chápou instrukce, zadání a rozumí změnám
- kontrola realizace cílů a úkolů
- využívání autority správným způsobem
- snaha o zvyšování výkonosti týmu, prosazování týmového ducha s důrazem na týmové cíle

	<ul style="list-style-type: none"> ➤ podpora ostatních, poskytování zpětné vazby s cílem je dále rozvíjet a podporovat je ve zlepšování jejich výkonu a vzdělávání <p>Ovlivňování ostatních</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ využívání různých forem a metod ovlivňování a přesvědčování ➤ téma neovlivňuje dovednost zaujmout ➤ předvídání a příprava na reakce druhých
--	---

Pracovní pozice/funkce	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Vedoucí studijního oddělení
Odborné znalosti a dovednosti	<ul style="list-style-type: none"> ➤ vysokoškolské vzdělání ideálně v oboru právo, andragogika a vzdělávání dospělých (středoškolské vzdělání v případě odpovídající praxe) ➤ minimálně 3 roky v řídicí pozici s alespoň 1 podřízeným ➤ znalost anglického jazyka - plynulá komunikační úroveň – B2 ➤ znalost z. 111/1998 Sb. ve znění novel o vysokých školách ➤ základní orientace v z. 500/2004 Sb. správní řád ➤ základní orientace v problematice GDPR + z. 101/2000 Sb., zákon o ochraně osobních údajů ➤ základní orientace z. 262/2006 Sb., zákoník práce ➤ základní orientace v principech fungování studijních informačních systémů a ekonomických informačních systémů ➤ pokročilejší ovládání počítače (MS Excel, Word, PowerPoint)
Obecné odborné kompetence	<ul style="list-style-type: none"> ➤ výrazné manažerské a organizační schopnosti ➤ schopnost pracovat s technologiemi ➤ ovládání různých aplikací s jejich specifickými funkcemi ➤ time management ➤ prezentování a propagace školy ➤ schopnost motivace, ocenění a objektivního hodnocení ➤ schopnost stanovovat si reálné cíle ➤ schopnost komunikovat v českém jazyce ➤ výhodou komunikativní znalost anglického jazyka
Interpersonální kompetence	<p>Efektivní komunikace</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ formulování myšlenek v písemné i ústní podobě na vysoké úrovni ➤ umění prezentovat a svým projevem přesvědčit ➤ schopnost nadchnout druhé pro práci ➤ využívat konstruktivní konflikty ➤ vědět, jak sdělovat špatné zprávy ➤ umění odmítat a umění kritizovat ➤ schopnost pracovat se zpětnou vazbou ➤ optimalizace neverbální komunikace ➤ schopnost naslouchat <p>Kooperace</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ aktivní působení na atmosféru a potřeby týmu ➤ jít příkladem ➤ sdílení a aktivní vyhledávání a zpracování relevantních informací <p>Kreativita</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ aktivní vyhledávání příležitostí ke zlepšení či změně ➤ inovativní a kreativní myšlení ➤ odvaha a vytrvalost k realizaci nápadů ➤ aktivní zavádění nových obohacujících metod <p>Flexibilita</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ aktivní prosazování optimálních změn a inovací ➤ vhodná volba stylů a metod práce s ohledem na ostatní, kontext a situaci ➤ trvalý rozvoj a obohacování svých znalostí a dovedností <p>Uspokojování potřeb spolupracovníků</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ vzor vstřícného chování a vystupování vůči spolupracovníkům ➤ zastávání role důvěryhodného nadřízeného a poradce ➤ systematické budování a udržování vztahů a snaha o jejich zlepšování ➤ schopnost spolupracovníky pozitivně a metodicky ovlivnit

Samostatnost

- schopnost převést cíl na kroky potřebné k jeho dosažení
- plánování a schopnost se dlouhodobě koncentrovat
- rychlé a pružné rozhodování

Řešení problémů

- schopnost definovat příčiny a následky problému
- využití jak analytického, tak kreativního myšlení
- podílení se na tvorbě standardů pro předcházení problémů
- správné vyhodnocení řešení problémů individuálním přístupem nebo týmovou spoluprací
- umění pracovat s prioritami
- schopnost vnímat problém jako výzvu

Plánování a organizování práce

- krátkodobé i dlouhodobé plánování v souladu s profesními potřebami
- práce s riziky
- tvoření variant plánu tak, aby efektivně směřovaly ke stanovenému cíli
- rozhodování na základě priorit
- snaha svůj výkon neustále zlepšovat
- plánování potřebných zdrojů i jejich efektivní využití
- vyhodnocování naplňování cílů, plánů a aktivit k nim směřujících
- organizace vlastní činnosti a schopnost účinně zorganizovat činnost podřízených

Celoživotní učení

- aktivní práce na prohlubování své vlastní odbornosti a profesionality
- předvídání a snaha o ovlivňování vývoje ve svém oboru
- zajištění sdílení znalostí
- podpora osobního rozvoje podřízených a spolupracovníků
- schopnost rozpoznat a definovat vzdělávací potřeby

Aktivní přístup

- přirozená aktivita s pozitivním přístupem k životu i k práci
- aktivní vyhledávání řešení, nových aktivit, postupů a možností
- spontánní pozitivní ovlivňování dění na UMPRUM
- odvaha podstoupit osobní riziko pro dosažení cíle
- schopnost předvídání situací a přijímání žádoucích opatření
- zapojování ostatních kolegů do svých projektů
- hledání řešení s výhledem dopředu pro vytváření nových příležitostí

Zvládání zátěže

- podávání velmi dobrého výkonu i v zátěžových situacích, vytrvalost
- odhad a důvěra ve své možnosti
- chápání neúspěchu jako příležitosti zvládnout to příště lépe
- ovládání svých emocí s otevřeným vyjádřením pocitů
- nenechat se odradit, mít silnou vůli
- v rámci překonávání překážek vhodná analýza situace, hledání alternativy a volba nejvhodnějšího řešení
- vnímání změn jako samozřejmosti

Objevování a orientace v informacích

- cílené vyhledávání informací s ověřováním důvěryhodnosti zdrojů
- strukturování a dokumentování získaných informací inovativním způsobem
- využívání netradičních zdrojů informací se schopností jejich využití

Vedení lidí

- zodpovědnost za skupinový výkon a výsledek

	<ul style="list-style-type: none"> ➤ efektivní vedení s definováním společných cílů ➤ schopnost delegovat ➤ ověřování, zda ostatní chápou instrukce, zadání a rozumí změnám ➤ kontrola realizace cílů a úkolů ➤ využívání autority a moci správným způsobem ➤ snaha o zvyšování výkonosti týmu, prosazování týmového ducha s důrazem na týmové cíle ➤ podpora ostatních, poskytování zpětné vazby s cílem je dále rozvíjet a podporovat je ve zlepšování jejich výkonu a vzdělávání <p>Ovlivňování ostatních</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ využívání různých forem a metod ovlivňování a přesvědčování ➤ téma neovlivňuje dovednost zaujmout ➤ předvídání a příprava na reakce druhých ➤ plánování prezentace a jednání se záměrem přizpůsobit se posluchači s cílem jej ovlivnit nebo přesvědčit ➤ verbální prezentace i neverbální projev dokáže výrazně zaujmout
--	---

Pracovní pozice/funkce	▪ Vedoucí grantového oddělení
Odborné znalosti a dovednosti	<ul style="list-style-type: none"> ➤ vysokoškolské vzdělání ideálně v ekonomickém nebo právním oboru (středoškolské vzdělání v případě odpovídající praxe) ➤ minimálně 2 roky v řídicí pozici s alespoň 1 podřízeným ➤ znalost zákona 320/2001 Sb. o finanční kontrole ve veřejné správě a související legislativy ➤ zkušenost s ekonomickými informačními systémy ➤ znalost Zákona 262/2006 Sb., zákoník práce ➤ pokročilejší ovládání počítače (MS Excel, Word, PowerPoint) ➤ znalost postupů řízení a administrace projektů (metoda logického rámce, finanční plánování, strategické plánování) ➤ znalost pravidel a postupů financování z evropských zdrojů (Směrnice EU a navazující předpisy/postupy)
Obecné odborné kompetence	<ul style="list-style-type: none"> ➤ výrazné manažerské a organizační schopnosti: zkušenosti v řízení malých týmů složených z různorodých individualit, techniky facilitace a řízení diskuze, schopnost motivace, ocenění a objektivního hodnocení ➤ schopnost pracovat s různorodými informačními technologiemi, ovládání různých aplikací s jejich specifickými funkcemi ➤ schopnost analýzy a syntézy, multikriteriálního hodnocení ➤ důsledná orientace na výsledek, time management, schopnost stanovovat si reálné cíle ➤ prezentování a propagace školy ➤ schopnost komunikovat v českém jazyce a anglickém jazyce
Interpersonální kompetence	<p>Efektivní komunikace</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ formulování myšlenek v písemné i ústní podobě na vysoké úrovni ➤ umění prezentovat a svým projevem přesvědčit ➤ schopnost nadchnout druhé pro práci ➤ využívat konstruktivní konflikty ➤ vědět, jak sdělovat špatné zprávy ➤ umění odmítat a umění kritizovat ➤ schopnost pracovat se zpětnou vazbou ➤ optimalizace neverbální komunikace ➤ schopnost naslouchat <p>Kooperace</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ aktivní působení na atmosféru a potřeby týmu ➤ jít příkladem ➤ sdílení a aktivní vyhledávání a zpracování relevantních informací <p>Kreativita</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ aktivní vyhledávání příležitostí ke zlepšení či změně ➤ inovativní a kreativní myšlení ➤ odvaha a vytrvalost k realizaci nápadů ➤ aktivní zavádění nových obohacujících metod <p>Flexibilita</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ aktivní prosazování optimálních změn a inovací ➤ vhodná volba stylů a metod práce s ohledem na ostatní, kontext a situaci ➤ trvalý rozvoj a obohacování svých znalostí a dovedností <p>Uspokojování potřeb spolupracovníků</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ vzor vstřícného chování a vystupování vůči spolupracovníkům ➤ zastávání role důvěryhodného nadřízeného a poradce ➤ systematické budování a udržování vztahů a snaha o jejich zlepšování ➤ schopnost spolupracovníky pozitivně a metodicky ovlivnit

Samostatnost

- schopnost převést cíl na kroky potřebné k jeho dosažení
- plánování a schopnost se dlouhodobě koncentrovat
- rychlé a pružné rozhodování

Řešení problémů

- schopnost definovat příčiny a následky problému
- využití jak analytického, tak kreativního myšlení
- podílení se na tvorbě standardů pro předcházení problémů
- správné vyhodnocení řešení problémů individuálním přístupem nebo týmovou spoluprací
- umění pracovat s prioritami
- schopnost vnímat problém jako výzvu

Plánování a organizování práce

- krátkodobé i dlouhodobé plánování v souladu s profesními potřebami
- práce s riziky
- tvoření variant plánu tak, aby efektivně směřovaly ke stanovenému cíli
- rozhodování na základě priorit
- snaha svůj výkon neustále zlepšovat
- plánování potřebných zdrojů i jejich efektivní využití
- vyhodnocování naplňování cílů, plánů a aktivit k nim směřujících
- organizace vlastní činnosti a schopnost účinně zorganizovat činnost podřízených

Celoživotní učení

- aktivní práce na prohlubování své vlastní odbornosti a profesionality
- předvídání a snaha o ovlivňování vývoje ve svém oboru
- zajištění sdílení znalostí
- podpora osobního rozvoje podřízených a spolupracovníků
- schopnost rozpoznat a definovat vzdělávací potřeby

Aktivní přístup

- přirozená aktivita s pozitivním přístupem k životu i k práci
- aktivní vyhledávání řešení, nových aktivit, postupů a možností
- spontánní pozitivní ovlivňování dění na UMPRUM
- odvaha podstoupit osobní riziko pro dosažení cíle
- schopnost předvídání situací a přijímání žádoucích opatření
- zapojování ostatních kolegů do svých projektů
- hledání řešení s výhledem dopředu pro vytváření nových příležitostí

Zvládání zátěže

- podávání velmi dobrého výkonu i v zátěžových situacích, vytrvalost
- odhad a důvěra ve své možnosti
- chápání neúspěchu jako příležitosti zvládnout to příště lépe
- ovládání svých emocí s otevřeným vyjádřením pocitů
- nenechat se odradit, mít silnou vůli
- v rámci překonávání překážek vhodná analýza situace, hledání alternativy a volba nejvhodnějšího řešení
- vnímání změn jako samozřejmosti

Objevování a orientace v informacích

- cílené vyhledávání informací s ověřováním důvěryhodnosti zdrojů
- strukturování a dokumentování získaných informací inovativním způsobem
- využívání netradičních zdrojů informací se schopností jejich využití

Vedení lidí

- zodpovědnost za skupinový výkon a výsledek

	<ul style="list-style-type: none"> ➤ efektivní vedení s definováním společných cílů ➤ schopnost delegovat ➤ ověřování, zda ostatní chápou instrukce, zadání a rozumí změnám ➤ kontrola realizace cílů a úkolů ➤ využívání autority a moci správným způsobem ➤ snaha o zvyšování výkonosti týmu, prosazování týmového ducha s důrazem na týmové cíle ➤ podpora ostatních, poskytování zpětné vazby s cílem je dále rozvíjet a podporovat je ve zlepšování jejich výkonu a vzdělávání <p>Ovlivňování ostatních</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ využívání různých forem a metod ovlivňování a přesvědčování ➤ téma neovlivňuje dovednost zaujmout ➤ předvídání a příprava na reakce druhých ➤ plánování prezentace a jednání se záměrem přizpůsobit se posluchači s cílem jej ovlivnit nebo přesvědčit ➤ verbální prezentace i neverbální projev dokáže výrazně zaujmout
--	---