

Centrum pro zjišťování výsledků vzdělávání hledá zájemce o pracovní pozici

## **PRACOVNÍK/PRACOVNICE ODDĚLENÍ BANKY ÚLOH A TESTŮ**

### **Náplň práce:**

- Správa a koordinace procesů vývoje testové dokumentace, předvýrobní úprava testové dokumentace;
- zajištění přenosu informací a koordinace činností mezi jednotlivými články procesu vývoje testové dokumentace;
- organizační zajištění předvýrobní i ex-post validace testové dokumentace.

### **Očekáváme:**

- Vzdělání: bakalářský nebo magisterský studijní program;
- výborné organizační schopnosti, pečlivost, zajištění správy procesu vývoje testové dokumentace a přenosu informací mezi jednotlivými články tohoto procesu;
- výbornou uživatelskou znalost práce na PC (MS Word, Excel, Teams apod.) – vše potřebné vás rádi naučíme.

### **Nabízíme:**

- Práci na hlavní pracovní poměr na dobu neurčitou;
- přátelský kolektiv;
- prostor pro seberealizaci a profesní rozvoj;
- 5 týdnů dovolené, 3 sick days, 1 free day;
- stravenky;
- možnost částečné práce z domova;
- platové podmínky: 13. platová třída dle NV ČR č. 300/2019 Sb., příloha 1, platový stupeň dle vzdělání a praxe, osobní příplatek.

**Místo výkonu práce:** Praha 7

**Termín nástupu:** podle dohody

V případě zájmu zašlete svůj strukturovaný životopis na adresu [dimitrova@cermat.cz](mailto:dimitrova@cermat.cz).  
Bližší informace na telefonním čísle 774 162 957.