

---

# Sekretariát

---

**Vedoucí:** Mgr. Bc. Eva Tesaříková

**Náplň oddělení:**

- vyřizování administrativních úkonů ÚVT,
- administrace rozpočtu a ekonomické agendy ÚVT,
- příprava a administraci veřejných zakázek v gesci ÚVT,
- zajišťování agendy pro akce ÚVT,
- aktualizace dat v informačních databázích,
- spolupráce s Ekonomickým odborem a Personálním odborem Rektorátu UK,
- zajištění spisového uzlu ÚVT.