

Obecní úřad STRUHAŘOV

251 64 Struhařov, Mnichovická 179 Středočeský kraj

Veřejná výzva OÚ Struhařov nabízí pracovní místo administrativní pracovník pro kancelář OÚ

Náplň práce: administrativní, kancelářské a správní činnosti, spisová služba, archivace, obsluha Czech Pointu, zpracování zápisů zastupitelstva, evidence obyvatel, vyřizování podnětů občanů, web
Rozsah úvazku: 0,6 úvazku, pracovní doba Po – Pá 8,00-12,00, nutná přítomnost v úředních hodinách Po 17,00 – 19,00, St 17,00-19,00, cca 1x měsíčně středa večer od 18,30 zasedání zastupitelstva

Platová třída: 8, dle praxe, vzdělání atp.

Požadavky:

- vzdělání – SŠ, VŠ
- uživatelská znalost práce na PC (Word, Excel, Outlook, Explorer, software Triada a WordPress výhodou) schopnost orientace v nových uživatelských aplikacích
- vítána praxe ve státní správě
- ochota učit se nové věci, samostatnost
- příjemné vystupování, vstřícnost při jednání s lidmi
- zodpovědnost

Předpoklady: Fyzická osoba starší 18ti let, občan ČR, bezúhonný, způsobilý k práv. úkonům

Uzávěrka přihlášek: !!!!! 12. 2. 2020 !!!!!

Místo a způsob podání přihlášky:

- poštou, osobně či e-mailem: OÚ Struhařov, Mnichovická 179, 251 64 Struhařov

obec@struharov.cz

Přihláška obsahuje:

Jméno a příjmení, titul, datum a místo narození, státní příslušnost, místo trvalého pobytu, číslo občanského průkazu, telefonické a emailové spojení, datum a podpis zájemce

K žádosti se přiloží následující doklady:

- 1) Životopis s údaji o dosavadních zaměstnáních a odborných znalostech a dovednostech
- 2) Čestné prohlášení o dosavadní beztrestnosti (Výpis z evidence rejstříku trestů předloží až vybraný zájemce k podpisu smlouvy)
- 3) Kopie dokladu o nejvyšším dosaženém vzdělání

Postup výběru:

- 1) S vybranými uchazeči bude veden pohovor před výběrovou komisí.
- 2) Výběrová komise rozhodne o výběru nejvhodnějšího uchazeče

Informace na tel: 323 641 874, 778 008 153

Vyvěšeno dne 30. 1. 2020



Mgr. Jan Jancík, starosta