

MĚSTSKÁ ČÁST PRAHA-TROJA

ÚŘAD MĚSTSKÉ ČÁSTI

Trojská 230/96, Praha 7 – Troja

Tel/fax: 284691121 e-mail: info@mctroja.cz



OZNÁMENÍ O VOLNÉM PRACOVNÍM MÍSTU

Městská část Praha -Troja

Úřad městské části Praha-Troja

zastoupené tajemnicí Úřadu městské části Praha - Troja

obsazuje volné pracovní místo

administrativní pracovník/pracovnice, asistent/asistentka

Pracovní poměr bude sjednán **na dobu určitou** po dobu mateřské/rodičovské dovolené stávající zaměstnankyně. Plný pracovní úvazek. Termín nástupu 15. dubna 2016 nebo dle dohody.

Sjednaný druh práce: administrativa, spisová služba a organizační činnosti na úseku samosprávy

Místo výkonu práce: Praha - Troja

Platová třída: 7*

Předpoklady pro výkon práce:

- fyzická osoba, která dosáhla věku 18 let,
- občan České republiky nebo cizí státní občan s trvalým pobytem v České republice, který ovládá český jazyk,
- způsobilost k právním úkonům,
- bezúhonnost

Požadované vzdělání: střední vzdělání s maturitní zkouškou, vyšší odborné vzdělání

Další požadavky

- zkušenosti s obsluhou datové schránky a elektronické spisovny
- dobré komunikační a organizační schopnosti (včetně dobré vyjadřovací schopnosti v písemném i mluveném projevu)
- velmi dobrá znalost práce na PC (WORD, EXCEL, OUTLOOK, Internet, PowerPoint)
- znalost jednoho světového jazyka
- samostatnost, spolehlivost, pečlivost, ochota, příjemné vystupování
- časová flexibilita
- bezúhonnost, loajalita k zaměstnavateli

Výhodou

- praxe ve veřejné správě, znalost zákona o hl.m. Praze
- zkušenosti s organizováním kulturních a veřejných akcí
- praxe na obdobné pozici
- řidičský průkaz skupiny B

Charakteristika práce

- komplexní zajišťování spisové služby (vč. činnosti podatelny a výpravny, obsluha datové schránky)
- vedení úřední desky vč. elektronické

- vydávání výpisů z informačních systémů (Czech point, ISZR)
- zajišťování agendy zastupitelstva městské části (příprava podkladů pro jednání, zpracování zápisů)
- spoluorganizace a koordinace programu jednání starosty, místostarosty a tajemnice
- administrativní úkony v gesci kanceláře starosty a tajemnice
- organizace kulturních a veřejných akcí
- spolupráce s Redakční radou časopisu TROJA
- plnění dalších úkolů uložených starostou a tajemnicí

Náležitosti písemné přihlášky uchazeče:

- jméno, příjmení a titul uchazeče
- datum a místo narození uchazeče
- státní příslušnost uchazeče
- místo trvalého pobytu uchazeče
- telefonní kontakt a e-mail uchazeče
- datum a podpis uchazeče

Výčet dokladů, které zájemce připojí k přihlášce:

- profesní životopis včetně údajů o odborných znalostech a dovednostech týkajících se charakteristiky práce
- ověřená kopie dokladů o vzdělání
- výpis z evidence Rejstříku trestů ne starší než 3 měsíce
- kopie případných osvědčení o absolvování dalšího vzdělávání a kurzů

Vybraní uchazeči budou pozváni k ústnímu pohovoru. Všichni uchazeči budou informováni prostřednictvím elektronické pošty o dalším postupu.

Pracovní místo není vhodné pro osobu se změněnou pracovní schopností.

Přihlášku je možno doručit osobně nebo poštou **nejpozději do 23. března 2016 do 18 hodin** do podatelny Úřadu městské části na adrese:

Úřad městské části Praha-Troja
k rukám Ing. Ireny Markové
Trojská 96/230, 171 00 Praha 7-Troja

nebo případně elektronicky na e-mail markova@mctroja.cz (a následně v listinné podobě doručit nejpozději na začátku ústního pohovoru).

Obálku výrazně označit slovy „**Administrativní pracovník/pracovnice – Neotevírat**“.

Na přihlášky doručené po uvedené lhůtě nebude brán zřetel.

Bližší informace: Ing. Irena Marková, tel. 284691121, e-mail markova@mctroja.cz

* v platové třídě podle zákona. 262/2006 Sb., zákoníku práce a podle nařízení vlády č. 564/2006 Sb., o platových poměrech zaměstnanců ve veřejných službách a správě.

V Praze dne 22. 2. 2016


Ing. Irena Marková
tajemnice ÚMČ Praha-Troja

MĚSTSKÁ ČÁST PRAHA - TROJA
Úřad městské části
Trojská 230/96
171 00 Praha 7 - Troja