



Tajemnice Úřadu městské části Praha – Vinoř vyhlašuje
výběrové řízení na obsazení funkce

ADMINISTRATIVNÍ PRACOVNÍK

Stručná charakteristika vykonávané činnosti:

- Spravování agendy bytového fondu, účast na jednáních bytové komise, spisová a skartační služba, příprava a evidence smluv, příprava materiálů pro jednání rady MČ a zastupitelstva MČ, evidence objednávek a jiných dokumentů úřadu, vidimace a legalizace, Czech point, vedení majetku v programu ENO.

Kvalifikační předpoklady a požadavky zaměstnavatele:

- Střední vzdělání s maturitní zkouškou nebo vyšší odborné vzdělání výhodou
- orientace v právních předpisech z oblasti veřejné správy
- orientace v postupech a principech veřejné správy
- velmi dobré komunikační schopnosti, výborná znalost českého jazyka
- aktivní znalost práce na PC (MS Office, Windows, Excel, Internet),
- ochota se dále vzdělávat
- flexibilita, schopnost pracovat v zátěžových situacích, samostatnost v rozhodování,
- zodpovědnost, vysoké pracovní nasazení,

Místo výkonu práce: Městská část Praha – Vinoř

Pracovní poměr: na plný úvazek, doba neurčitá, předpokládaný nástup ihned, případně dohodou

Platové zařazení a platové podmínky:

9 platová třída (platové rozpětí 19 730 – 28 920 Kč) dle zápočtu let odborné praxe, osobní příplatek dle zákona č. 262/2006 Sb., zákoník práce, ve znění pozdějších předpisů, nařízení vlády č. 341/2017 Sb., o platových poměrech zaměstnanců ve veřejných službách a správě, ve znění pozdějších předpisů a nařízení vlády č. 222/2010 Sb., o katalogu prací ve veřejných službách a správě, ve znění pozdějších předpisů.

Písemná přihláška uchazeče musí obsahovat tyto náležitosti:

Jméno, příjmení a titul uchazeče, datum a místo narození, státní příslušnost, místo trvalého pobytu, název funkce, o kterou se uchazeč uchází, datum a podpis uchazeče.

K přihlášce uchazeč připojí tyto doklady:

- životopis, ve kterém jsou uvedeny údaje o dosavadních zaměstnáních a o odborných znalostech a dovednostech



- ověřenou kopii dokladu o nejvyšším dosaženém vzdělání
- výpis z rejstříku trestů ne starší 3 měsíců

Lhůta pro podání přihlášky: doručeno úřadu do 12 hodin dne 20. 10. 2020.

Způsob podání přihlášky:

Obálku označenou „Výběrové řízení na pozici administrativní pracovník úřadu – NEOTVÍRAT“ zaslat na adresu: Úřad městské části Praha – Vinohr, Bohdanečská 97, Praha – Vinohr, PSČ 190 17, nebo předat osobně na podatelnu úřadu.

Zpracování a uchování přihlášky s doklady:

Přihláška a požadované doklady k výběrovému řízení budou zpracovány a uchovány v souladu s Nařízením Evropského parlamentu a Rady EU 2016/697.

Vinoř 29. 9. 2020

Bc. Monika Nová, DiS.
tajemnice úřadu