



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,
- zkouška vidimace a legalizace výhodou

**Místo výkonu práce:** Městská část Praha – Vinoř

**Pracovní poměr:** na plný úvazek, doba neurčitá, předpokládaný nástup 1.8.2021, 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 21. 6. 2021.

**Způsob podání přihlášky:**

Obálku označenou „Výběrové řízení na pozici administrativní pracovník úřadu – NEOTVÍRAT“ zaslat na adresu: Úřad městské části Praha – Vinoř, Bohdanečská 97, Praha – Vinoř, 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 03. 06. 2021

Bc. Monika Nová, DiS.  
tajemnice úřadu