

**Správa Národního parku Podyjí
přijme pracovníka / pracovníci do Odboru ekonomicko-provozního
na pozici Administrativní pracovník sekretariátu**

Nabízíme:

- plný pracovní úvazek
- pracovní poměr na dobu neurčitou (po uplynutí dohodnuté zkušební lhůty)
- finanční ohodnocení podle nařízení vlády č. 564/2006 Sb.
- zapracování

Požadujeme:

- ukončené vzdělání v ekonomickém oboru (minimálně SŠ)
- znalosti v oblasti spisové služby, přehled související legislativy
- praxe v oboru min. 3 roky
- organizační schopnosti, schopnost samostatné práce a uvažování, iniciativní přístup k řešení úkolů, komunikativnost
- uživatelská znalost práce s PC (kancelářský software, internet, e-mail)
- znalost alespoň jednoho cizího jazyka NJ, AJ potvrzená certifikátem

Výhodou:

- praxe ve veřejné správě
- znalost elektronické spisové služby ICZ e-spis®
- psaní deseti prsty

Charakteristika vykonávané práce:

- zajištění agendy spisové služby (funkce podatelny, výpravny, archivnictví, skartační řízení)
- práce s registrem smluv
- evidence přijatých faktur
- evidence reprefondu ředitele
- asistentská služba řediteli organizace (sledování termínů, organizování jednání)
- obsluha telefonní ústředny
- služby sekretariátu
- kontrola elektronické pošty
- poštovní služby
- poskytování základních informací v odborných agendách
- organizace nákupu a dohled nad operativní zásobou kancelářských potřeb, tiskopisů a formulářů
- přepisování textů, úprava dopisů
- zástup pokladní

Místo výkonu práce:

- Znojmo – sídlo organizace

Předpokládané datum nástupu:

- červen - červenec 2020

Obsah přihlášky:

- strukturovaný životopis
- kopie dokladu o nejvyšším dosaženém vzdělání
- výpis z rejstříku trestů (předložit až při nástupu)
- reference či referenční kontakty

Termín pro zaslání přihlášky: 17.5.2020

Adresa pro písemné podání: Správa Národního parku Podyjí, Na Vyhlídce 5, 669 02 Znojmo

Elektronická adresa: info@nppodyji.cz

Kontakt: Ing. Josef Maxa, 724336642, maxa@nppodyji.cz

Uchazeči, kteří splní kvalifikační předpoklady budou pozváni k osobnímu pohovoru. Termín osobního setkání bude přizpůsoben aktuálnímu vývoji epidemiologické situace.

Poučení:

- Zasláním životopisu uchazeč/ka souhlasí se zpracováním a uchováním jeho/jejích osobních údajů nanejvýše na dobu jednoho roku nebo do doby písemného odvolání.
- Správa Národního parku Podyjí si vyhrazuje právo výběrové řízení zrušit, případně nevybrat žádného zájemce.