

**Úřad práce České republiky vyhlašuje výběrové řízení na obsazení služebního místa v souladu s § 178 odst. 1 zákona č. 234/2014 Sb., o státní službě, ve znění pozdějších předpisů**

**Specialista ESF projektu „Efektivní služby zaměstnanosti (EFES)“ s reg. č.**

**CZ.03.1.54/0.0/0.0/15\_011/0000056**

ID 11001507

**Pracoviště:**

Úřad práce České republiky - Krajská pobočka v Českých Budějovicích,  
Oddělení projektů EU Odboru zaměstnanosti a EU, místo výkonu práce Kontaktní pracoviště Písek

**Hlavní náplň činnosti:**

- Specialista ESF zajišťuje pravidelný přenos informací o realizovaných projektech z krajské pobočky (KrP) na všechna kontaktní pracoviště (KoP) v rámci příslušného okresu. Spolupracuje při zpětném předávání informací, výstupů z projektů a námětů na zlepšení realizace projektů ESF z KoP na KrP. Spolupracuje při přenosu informací a aktualit na ostatní útvary zaměstnanosti na příslušném KoP. Spolupracuje na poradenské činnosti k realizovaným projektům v daném regionu klientům ÚP ČR (uchazeči, zájemci, zaměstnavatelé, obce, NNO a další spolupracující organizace). Organizuje informační schůzky pro uchazeče a zájemce o zaměstnání, předává klientům informace o projektech, případně je zaškoluje. Spolupracuje při zařazování klientů do realizovaných projektů a aktivit včetně zadávání dat do systémů Úřadu práce ČR a uzavírání dohod. Spolupracuje s dodavateli projektů. Účastní se komisí APZ v rámci KoP či KrP. Zajišťuje kontrolu, ověřování a vyplacení příspěvků v rámci regionálních projektů (RIP). Vede databáze podpořených zaměstnavatelů v projektech. Spolupracuje na zajištění publicity projektů dle pravidel Operačního programu Zaměstnanost (OP Z). Připravuje aktuální podklady pro informace veřejnosti, tiskové zprávy, porady apod. Podílí se na zpracování statistik za RIP – SUPM vyhrazené, rekvalifikace a kontroly a dalších souvisejících činnostech, týkajících se přípravy a realizace projektů. Pro pracovníky INFOcenter realizuje interní školení z oblasti OPZ a aktuálně realizovaných projektů. Při realizaci kazuistických seminářů z oblasti ESF se podílí na moderování a vedení tohoto semináře, následně na zpracování výstupů (zápisu, kauz, případů vhodných do sborníku). Podílí se na monitorovacích návštěvách v rámci realizovaných projektů pro odhalení případných nedostatků v průběhu jejich realizace. Zabezpečuje další administrativní práce v souvislosti s přípravou podkladů pro monitorovací zprávy projektu. Zajišťuje další nezbytnou administrativní činnost v rámci projektu.

**Kvalifikační a další požadavky:**

- min. vzdělání vyšší odborné nebo bakalářský studijní program
- znalost práce na PC
- výborné komunikační schopnosti
- odpovědnost, samostatnost, flexibilita, bezúhonnost
- profesionální vystupování, psychická odolnost
- dobrá uživatelská znalost MS Office (Word, Excel)
- ŘP sk. B - aktivní řidič/ka výhodou

**Pracovní podmínky:**

- platové zařazení v 10. platové třídě v souladu s platnými právními předpisy, po zkušební době možnost přiznání osobního příplatku
- pružná pracovní doba – plný úvazek
- předpokládaný nástup od **15. června 2021**

- pracovní poměr na dobu určitou (zástup za rodičovskou dovolenou), nejdéle však po dobu realizace projektu, se zkušební dobou 6 měsíců (určena v souladu s § 178 odst. 3 zákona o státní službě, v platném znění)

**Zaměstnanecké výhody:**

- 5 týdnů dovolené
- 5 dní indispozičního volna (sick days)
- 1 den volna na vyřízení osobních záležitostí
- stravenky v hodnotě 90 Kč
- příspěvky z fondu kulturních a sociálních potřeb
- odměny k životním a pracovním výročím

V případě zájmu o uvedenou pozici zašlete, prosím, elektronicky **motivační dopis s uvedením názvu pozice a pracoviště, doplněný o strukturovaný životopis a kopii dokladu o dosaženém vzdělání, nejpozději do 14. května 2021** na e-mailovou adresu [KrPCBpersonalistika@uradprace.cz](mailto:KrPCBpersonalistika@uradprace.cz).

**Nedoložení výše požadovaných dokumentů je považováno za nesplnění požadavků. Nesplnění požadavků může být důvodem k vyřazení z účasti na výběrovém řízení.**