

Výběrové řízení na obsazení pracovní pozice:

Spisový pracovník

ID 11000795

Pracoviště:

Úřad práce České republiky – Krajská pobočka v Brně, Odbor kontaktní pracoviště Vyškov
Oddělení vnitřní správy, sekretariát, Palánek 375/3a, 682 01 Vyškov

Hlavní náplň činnosti:

- Komplexní zajišťování spisové služby elektronicky a zajišťování doručování a odesílání pošty, provádění úkonů prostřednictvím datových schránek, předarchivní péče o dokumenty, spolupráce při vedení spisovny.

Kvalifikační a další požadavky:

- Vzdělání min. střední vzdělání s maturitní zkouškou
- Aktivní znalost PC (MS Word, MS Excel, Internet, Outlook)
- Odolnost vůči stresu
- Samostatnost, pečlivost, důslednost
- Občanská a morální bezúhonnost
- Časová flexibilita a loajalita
- Výhodou je znalost práce v Arsys.X

Pracovní podmínky:

- platové zařazení dle nařízení vlády č. 341/2017 Sb. o platových poměrech zaměstnanců ve veřejných službách a správě, v platném znění, **platová třída 7**, po zkušební době možnost přiznání osobního příplatku v závislosti na odváděné práci
- pružná pracovní doba – 40 hodin týdně
- předpokládaný nástup: **květen 2023**
- pracovní poměr na dobu určitou za dlouhodobou pracovní neschopnost

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 **7. dubna 2023 včetně** na e-mailovou adresu: vyberova.rizeni.bm@uradprace.cz nebo písemně na adresu:

Úřad práce České republiky
Krajská pobočka v Brně
Polní 1011/37
659 59 Brno

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