

Úřad práce České republiky vyhlašuje výběrové řízení na obsazení pracovního místa v souladu s zák. č. 262/2006 Sb., zákoník práce, v platném znění

Asistent/ka ředitele krajské pobočky

ID 11012465

Pracoviště:

Úřad práce České republiky – Krajská pobočka pro hl. m. Prahu
Oddělení personální a mzdové, Odbor kanceláře krajské pobočky
Žerotínova 38/1143, 130 00 Praha 3

Hlavní náplň činnosti:

Zajišťování specializovaných organizačních a koordinačních činností a agend u orgánů státní správy, samosprávy nebo statutárních orgánů organizací s širokou územní nebo celostátní působností.

Spolupráce s Odborem kanceláře krajské pobočky (poskytování základních informací o činnosti a službách úřadu práce, zajištění administrativních prací spojených s chodem kanceláře) a výpomoc na personálním a mzdovém oddělení v rámci personální agendy. Plnění operativních úkolů v rámci pracovního zařazení dle pokynů přímých nadřízených.

Kvalifikační a další požadavky:

- ukončené středoškolské vzdělání s maturitní zkouškou
- znalost práce na PC (MS Office)
- výborné komunikační schopnosti
- odpovědnost, samostatnost, flexibilita, bezúhonnost
- profesionální vystupování, psychická odolnost
- praxe v oblasti státní správy výhodou

Pracovní podmínky:

- platové zařazení v **9. platové třídě** v souladu s platnými právními předpisy, po zkušební době možnost přiznání osobního příplatku
- pružná pracovní doba – **plný úvazek**
- předpokládaný nástup od **15. května 2024**
- pracovní poměr na dobu neurčitou se zkušební dobou 3 měsíců

Úřad práce České republiky poskytuje následující benefity:

- pružná služební doba;
- 5 týdnů dovolené;
- 5 dnů indispozičního volna;
- 1 den na vyřízení osobních záležitostí;
- příspěvek na stravování, tzv. stravovací paušál;
- další vzdělávání státních zaměstnanců;
- odměny k životním a služebním výročím;
- příspěvek na produkty spoření na stáří v částce 270 Kč.

V případě zájmu o uvedenou pozici zašlete, prosím, elektronicky **motivační dopis s uvedením názvu pozice a číslo ID, doplněný o strukturovaný životopis a kopii dokladu o dosaženém vzdělání**, nejpozději do **22. dubna 2024** včetně, na e-mailovou adresu: blanka.vocaskova@uradprace.cz

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