

Vyhlášení výběrového řízení na pracovní místo

asistent/asistentka

zástup po dobu mateřské a rodičovské dovolené

Náplň práce:

- Zajišťování výkonů administrativní činnosti pro všechna pracoviště SZM, běžná úřední agenda, administrativní činnost týkající se zákona 340/2015 Sb. – Zákon o registru smluv, aktualizace vnitřních formulářů, práce s elektronickým systémem spisové služby

Požadavky:

- SŠ s maturitou, ekonomický směr výhodou
- Znalost prostředí příspěvkových organizací výhodou
- Pokročilá znalost kancelářského softwaru, MS Word, Excel
- Praxe v oboru vítána
- Týmovost, samostatnost, příjemné vystupování, dobré organizační a komunikační schopnosti
- Odolnost vůči stresu, spolehlivost

Povinné přílohy přihlášky:

- Motivační dopis
- Strukturovaný životopis, ve kterém budou uvedeny údaje o dosavadních zaměstnáních se stručným popisem vykonávaných prací a odborných znalostech a dovednostech
- Kopie dokladu o nejvyšším dosaženém vzdělání
- Písemný souhlas se zpracováním, uchováním a poskytnutím osobních údajů třetím osobám pro účely výběrového řízení ve smyslu zákona č. 101/2000 Sb., o ochraně osobních údajů, v platném znění
- Výpis z rejstříku trestů (ne starší 3 měsíce)

Nástup: 1. 8. 2023

Platové podmínky: 9. platová třída (21710Kč-31820Kč dle praxe)

Termín pohovoru: Uzávěrka příjmu přihlášek do výběrového řízení je dne **25. 5. 2023 do 14:00 hodin**. Vybraní uchazeči budou pozváni na osobní pohovor před výběrovou komisí. Pohovor s vybranými a pozvanými uchazeči se uskuteční ode dne **29. 5. 2023** v prostorách ředitelství SZM na adrese Nádražní okruh 31, 74601 Opava.

Přihlášky zasílejte poštou v zalepené obálce a uvedením zpětné adresy a s označením na obálce „**Výběrové řízení - asistent**“ nebo odevzdejte osobně na adresu Nádražní okruh 31, 74601 Opava nebo na e-mail szm@szm.cz nejpozději do **25. 5. 2023 do 14:00 hodin**.

15. 5. 2023



Mgr. Jana Horáková
ředitelka