



Pracovník / pracovnice

Městys Ostrov nad Oslavou vypisuje výběrové řízení na pozici „Administrativní pracovník/pracovnice“.

Požadavky:

- Podle §4 Zákona č. 312/2002 Sb., Zákon o úřednících územních samosprávných celků, tedy osoba, která dosáhla věku 18 let, je způsobilá k právním úkonům, je bezúhonná.
- Středoškolské vzdělání s maturitou (VŠ výhodou) se zaměřením na administrativu, správní činnosti
- Výhodou jsou zkušenosti, certifikáty či závěrečné zkoušky z oblasti státní správy či administrativy
- Znalosti práce na PC (MS Office), zkušenosti se správou webových stránek či sociálních sítí
- Komunikativnost, ochota k dalšímu vzdělávání

Platové podmínky budou stanoveny tabulkově v souladu platnými předpisy vztahujícími se k odměňování úředníků územních samosprávných celků. Při dosaženém středoškolském vzdělání s maturitní zkouškou a třech letech praxe se měsíční mzda pohybuje mezi 21.880,- Kč až 25.340,- Kč.

Předpokládá se práce na plný úvazek (40 hodin týdně) a pracovní poměr na dobu neurčitou. Lze se však dohodnout i na zkrácené formě úvazku.

Zájemce k žádosti přiloží strukturovaný profesní životopis, výpis z evidence Rejstříku trestů ne starší než 3 měsíce, kopii o nejvyšším dosaženém vzdělání.

Přihlášky přijímá Úřad městyse do 31.1.2025. Termín nástupu bude stanoven rozhodnutím zastupitelstva, předpokládá se začátek března **Výběrové řízení –**

Administrativní pracovník / pracovnice