



# Obec Předboj

Hlavní 18, Předboj, 250 72 Kojetice u Prahy

Tel.: 315 682 901

www.predboj.cz

e-podatelna@predboj.cz

IČ: 00240630

## Oznámení - veřejná výzva

### Obec Předboj obsazuje pracovní pozici: **ADMINISTRATIVNÍ PRACOVNÍK/PRACOVNICE)**

#### Charakteristika pozice:

- pracovní poměr na dobu neurčitou v rozsahu 40 hodin týdně nebo dle dohody
- komplexní zajišťování spisové služby a archivní péče o písemnosti
- komplexní zajišťování podatelny a výpravny
- práce s databázovým systémem včetně vytváření a doplňování datových a textových souborů
- práce na PC v programu Munis společnosti TRIADA, spol. s r.o.
- práce v systému CzechPoint, informačních systémech veřejné správy či základních registrech
- zajišťování zveřejňování aktuálních informací obce nebo orgánů územního samosprávného celku
- vykonávání různorodých administrativních prací podle obvyklých postupů nebo instrukcí
- podávání informací občanům o náležitostech podání a o postupech při vyřizování jednotlivých podání občanů
- organizování kulturních a společenských akcí
- manipulace s písemnostmi nebo kancelářskými pomůckami a materiálem včetně materiálového zajištění chodu kanceláře

Platové podmínky se řídí zákonem č. 262/2006 Sb., zákoník práce, ve znění pozdějších předpisů a nařízením vlády č. 341/2017 Sb., o platových poměrech zaměstnanců ve veřejných službách a správě, ve znění pozdějších předpisů:

- platová třída 7-8, dle kvalifikace
- platový stupeň dle započitatelné praxe  
(cca 22.000,- – 34.510,- Kč/plný úvazek + osobní ohodnocení po uplynutí 3měsíční zkušební doby)

**Termín nástupu:** 1. 8. 2022 nebo dle dohody

#### Požadavky:

- střední vzdělání s maturitní zkouškou
- znalost práce na PC (Word, Excel, Outlook, internetové prohlížeče)
- řidičský průkaz skupiny B (aktivní řidič)
- velmi dobré komunikační schopnosti a vystupování
- organizační schopnosti

- odpovědnost, spolehlivost a profesionalita
- psychická odolnost a asertivní jednání

### **Výhodou:**

- obor vzdělání odpovídající výše popsané charakteristice pozice
- praxe v oboru odpovídající výše popsané charakteristice pozice
- trvalý pobyt v obci Předboj

### **Náležitosti písemné přihlášky:**

- jméno a příjmení, datum a místo narození, státní příslušnost, adresa místa trvalého pobytu
- číslo občanského průkazu
- datum a podpis
- telefonní spojení
- prohlášení o souhlasu s využitím osobních údajů výhradně pro potřeby výběru na pozici administrativní pracovník/pracovnice

### **K přihlášce je nutné připojit doklady:**

- strukturovaný životopis
- výpis z evidence rejstříku trestů ne starší než 3 měsíce
- kopie dokladu o nejvyšším dosaženém vzdělání
- kopie osvědčení o absolvování kursů

Písemné přihlášky je možné zasílat poštou na adresu obecního úřadu nebo předat osobně, nejpozději do 12 hodin dne 8. 7. 2022 v zalepené obálce nadepsané „**Administrativní pracovník/pracovnice – NEOTVÍRAT**“.

Vyhlašovatel si vyhrazuje právo zrušit tuto veřejnou výzvu v jejím průběhu či nevybrat žádného uchazeče / uchazečku.

V Předboji dne 13. 6. 2022

Pavla Příšovská  
starostka

Vyvěšeno dne:  
Podpis:

Sejmuto dne:  
Podpis: