



Ministerstvo vnitra ČR

kancelář náměstka ministra vnitra pro řízení sekce informačních a komunikačních technologií

hledá uchazeče na pracovní pozici

referent společné státní správy a samosprávy

Náplň práce: zajišťování administrativy a činnosti související s agendou kanceláře náměstka

Místo výkonu práce: Praha

Kvalifikační požadavky: ukončené VŠ, minimálně v bakalářském studijním programu

Další předpoklady:

- samostatnost, flexibilita, pečlivost, spolehlivost, zodpovědnost
- komunikační a organizační schopnosti
- znalost práce s PC (Word, Excel, Internet, PowerPoint, Outlook)
- trestní bezúhonnost

Platové zařazení: podle nařízení vlády č. 564/2006 Sb. o platových poměrech zaměstnanců ve veřejných službách a správě, 12. platová třída, osobní příplatek podle dosahovaných výsledků

Zaměstnanecké výhody: 5 týdnů dovolené, 5 dní indispozičního volna, příplatek na stravování, odborné kurzy, možnost závodního stravování, práce v mladém kolektivu

Požadované doklady:

- strukturovaný životopis s fotografií
- doklad o nejvyšším dosaženém vzdělání
- výpis z rejstříku trestů ne starší třech měsíců

Nástup možný od srpna 2018, případně dle dohody.

Pracovní poměr bude uzavřen na dobu neurčitou s 3 měsíční zkušební dobou.

Nabídku se strukturovaným životopisem je možné zaslat nejpozději do 11. 7. 2018 na e-mailovou adresu martina.landkamrova@mvcz.cz s předmětem „přijímací řízení“. Ostatní doklady předloží uchazeč při případném ústním jednání.