

Název pracovní pozice: Výběrové řízení - administrativní pracovník/pracovnice

Anotace:

Výběrové řízení na obsazení pozice administrativní pracovník/pracovnice v Odboru stavebně správním Magistrátu města Plzně

Vyhlašovatel: Tajemník Magistrátu města Plzně v souladu se zákonem č. 312/2002 Sb., o úřednících územních samosprávných celků

Popis:

Výběrové řízení na obsazení pozice administrativní pracovník/pracovnice v Odboru stavebně správním Magistrátu města Plzně

Třída: 8 (v souladu s nařízením vlády č. 341/2017 Sb.)

Místo: Plzeň

Rámcová pracovní náplň:

Zajišťování administrativy odboru a činnost ve stavebním archivu, tj.:

- zajišťuje ucelené odborné agendy v sekretariátu,
- zajišťuje spisovou agendu pro celý odbor,
- zabezpečuje ucelenou agendu vedení „stavebního archivu“ - spisovny MMP,
- řeší podněty a dotazy týkající se archivování spisové dokumentace, požadavků nahlížení a požadavků na zasílání kopií části spisové dokumentace.

Kvalifikační a odborné požadavky:

- ukončené středoškolské vzdělání,
- odborná praxe v archivu a v sekretariátu výhodou,
- znalost stavebního zákona a programů pro vyřizování korespondence, např. Espis, výhodou,
- velmi dobrá znalost práce s PC,
- řidičský průkaz skupiny B,
- splnění požadavků dle § 4 zákona č. 312/2002 Sb., o úřednících územních samosprávných celků a o změně některých zákonů.

Nabízíme:

- zajímavé a perspektivní zaměstnání u stabilního zaměstnavatele,
- motivující osobní příplatek, mimořádné odměny a další zaměstnanecké výhody (příspěvek na penzijní připojištění, stravenky, flexi passy, 25 dnů dovolené, 5 dnů indispozičního volna a další benefits),
- pružná pracovní doba,
- možnost osobního a profesního rozvoje,
- propracovaný systém vzdělávání (školení, podpora v dalším studiu).

Nástup: březen 2023

Doklady potřebné pro přihlášení do výběrového řízení:

1. přihláška (náležitosti přihlášky: název pracovního místa, jméno, příjmení, titul, datum a místo narození, státní příslušnost, místo trvalého pobytu, číslo občanského průkazu, datum a podpis),
2. strukturovaný životopis,
3. výpis z evidence Rejstříku trestů ne starší než 3 měsíce,
4. ověřená kopie dokladu o nejvyšším dosaženém vzdělání,
5. personální dotazník a čestné prohlášení (je možno vyzvednout přímo na personálním oddělení MMP nebo stáhnout z webových stránek www.plzen.eu (kategorie Úřad, Pracovní místa).

Termín doručení přihlášky: do 10. 2. 2023

Místo kam přihlášku doručit: Plzeň

Kontakty: Bližší informace na telefonu č. 378 032 711.

Platnost od: 25.01.2023

Platnost do: 11.02.2023