

Název pracovní pozice: Výběrové řízení - referent/referentka v KPRIM

Organizace: Magistrát města Plzně

Anotace:

Výběrové řízení na obsazení pozice referent/referentka v oddělení protokolu v Kanceláři primátora 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 referent/referentka v oddělení protokolu v Kanceláři primátora města Plzně

Třída: 10 (v souladu s nařízením vlády č. 341/2017 Sb.)

Místo: Plzeň

Rámcová pracovní náplň:

- udržování a rozvíjení kontaktů a spolupráce se zastupitelskými úřady cizích států v ČR,
- sledování aktuálního politického a kulturního dění v zahraničí a v zemích partnerských měst,
- koordinace a realizace zahraničních styků města Plzně s partnerskými městy i mimo program partnerských měst,
- zodpovědnost za dodržování protokolárních zásad při přijetích, návštěvách a setkáních na všech úrovních,
- podílení se na organizaci akcí celoměstského a celostátního významu,
- vyřizování a evidence veškeré zahraniční korespondence.

Kvalifikační a odborné požadavky:

- ukončené vyšší odborné nebo vysokoškolské vzdělání, stupeň Bc., obor humanitní výhodou,
- odborná praxe v oblasti mezinárodních vztahů výhodou,
- výborná znalost anglického jazyka podmínkou, znalost německého nebo francouzského jazyka výhodou,
- řidičský průkaz skupiny B výhodou,
- dobrá znalost práce s PC,
- časová flexibilita, dobré organizační a komunikační schopnosti,
- 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, Pluxee benefity pro volný čas, 25 dnů dovolené, 5 dnů indispozičního volna a další benefity),
- pružná pracovní doba,
- možnost osobního a profesního rozvoje,
- propracovaný systém vzdělávání (školení, podpora v dalším studiu).

Nástup: listopad 2025

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 nebo čestné prohlášení o bezúhonnosti,
4. kopie dokladu o nejvyšším dosaženém vzdělání,
5. personální dotazník (je možno vyzvednout přímo na personálním oddělení MMP nebo stáhnout z webových stránek www.plzen.eu (kategorie Úřad, Pracovní místa).

Termín doručení přihlášky: do 15. 10. 2025

Místo kam přihlášku doručit:

Písemné přihlášky do výběrového řízení přijímá do 15. 10. 2025 personální oddělení Magistrátu města Plzně, Kopeckého sady 11, 301 00 Plzeň. Přihlášku můžete zaslat na e-mail prace@plzen.eu, přinést osobně nebo poslat poštou.

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

Platnost od: 29.09.2025

Platnost do: 15.10.2025