

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

Organizace: Magistrát města Plzně

Anotace:

Výběrové řízení na obsazení pozice referent/referentka v oddělení nákupu a vnitřní správy v Odboru vnitřní správy 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 referent/referentka v oddělení nákupu a vnitřní správy v Odboru vnitřní správy Magistrátu města Plzně

Třída: 9 (v souladu s nařízením vlády č. 341/2017 Sb.)

Místo: Plzeň

Rámcová pracovní náplň:

- zajišťování agendy spojené s předpisováním nájemného, pronájmu movitých věcí a služeb spojených s nájmem na základě smluv o pronájmu či výpůjčce,
- příprava seznamů druhů kancelářských potřeb, drogistického a úklidového zboží pro centrální nákup,
- provádění čtvrtletní kontroly pohledávek na nájemném a službách spojených s nájmem,
- kontrola věcné správnosti a posuzování přiměřenosti ceny na došlých fakturách,
- zajišťování objednávání kancelářských potřeb, drogistického zboží a ostatního spotřebního materiálu,
- evidence Plzeňských karet pro MMP a jejich čerpání,
- v zastupitelnosti vykonává agendu pokladny.

Kvalifikační a odborné požadavky:

- ukončené středoškolské vzdělání s maturitou, obor ekonomický,
- odborná praxe a praxe ve veřejné správě výhodou,
- znalost systému SAP a rozpočtové skladby výhodou,
- dobré organizační a komunikační schopnosti,
- pečlivost a důslednost,
- schopnost pracovat v kolektivu,
- znalost MS Word, MS Excel, MS Outlook,
- 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 16. 10. 2025

Místo kam přihlášku doručit:

Písemné přihlášky do výběrového řízení přijímá do 16. 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: 30.09.2025

Platnost do: 16.10.2025