

OZNÁMENÍ O VYHLÁŠENÍ VEŘEJNÉ VÝZVY

Městská část Praha 5 – Úřad městské části Praha 5
zastoupena tajemníkem Úřadu městské části Praha 5
vyhlašuje dne **2.6.2016** veřejnou výzvu na obsazení pracovního místa



„Asistent/asistentka“

v Odboru komunikace a informatiky, Úřad městské části Praha 5

Sjednaný druh práce: asistent, s místem výkonu práce Praha 5, v platové třídě 8.

Pracovní poměr bude sjednán na dobu určitou (zástup za MD/RD), plný pracovní úvazek.

Předpoklady pro vznik pracovního poměru:

- a) fyzická osoba, která dosáhla věku 18 let,
- b) občan České republiky nebo cizí státní občan s trvalým pobytem v České republice,
- c) velmi dobrá znalost českého jazyka,
- d) způsobilost k právním úkonům,
- e) bezúhonnost (za bezúhonnou se nepovažuje fyzická osoba, která byla pravomocně odsouzena pro trestný čin spáchaný úmyslně nebo pro trestný čin spáchaný z nedbalosti za jednání související s výkonem veřejné správy, pokud se podle zákona na tuto osobu nehledí, jakoby nebyla odsouzena),

Požadované vzdělání:

- střední vzdělání s maturitní zkouškou

Požadovaný obor, zaměření:

- ekonomie nebo všeobecné zaměření

Požadované znalosti a dovednosti:

- znalost práce se statistikou a informačními systémy
- znalost práce na PC (Word, Excel, Internet)

Další dovednosti, schopnosti:

- dobré komunikační schopnosti (včetně dobré vyjadřovací schopnosti v písemném i mluveném projevu)
- samostatnost a pečlivost v práci
- odolnost vůči stresu
- ochota se dále vzdělávat

Výhody:

- praxe ve statní správě a samosprávě
- zkušenosti s vedením kanceláře a organizování schůzek
- základní orientace v systému GINIS, nebo v systémech obdobných
- jazykové znalosti

Zájemce podá písemnou přihlášku, která musí obsahovat tyto náležitosti:

- a) jméno, příjmení, titul,
- b) datum a místo narození,
- c) státní příslušnost,
- d) místo trvalého pobytu,
- e) číslo občanského průkazu nebo čísla dokladu o povolení k pobytu, jde-li o cizího státního občana,
- f) datum a podpis

K přihlášce je nutno připojit tyto doklady:

- a) životopis, ve kterém se uvedou údaje o dosavadních zaměstnáních a o odborných znalostech a dovednostech týkajících se správních činností,
- b) výpis z evidence Rejstříku trestů ne starší než 3 měsíce; u cizích státních příslušníků též obdobný doklad osvědčující bezúhonnost vydaný domovským státem, pokud takový doklad domovský stát nevydává, doloží se bezúhonnost čestným prohlášením,
- c) ověřenou kopii dokladu o nejvyšším dosaženém vzdělání,

Přihlášku s požadovanými doklady je nutno doručit v uzavřené obálce tak, aby ji vyhlašovatel obdržel nejpozději dne 16.6.2016 v podatelně Úřadu městské části Praha 5, nám. 14. října 4, 150 22 Praha 5.

Na obálku uveďte:

„VEŘEJNÁ VÝZVA – ASISTENT/ASISTENTKA – Odbor komunikace a informatiky – NEOTVÍRAT“

Městská část Praha 5 – Úřad městské části Praha 5

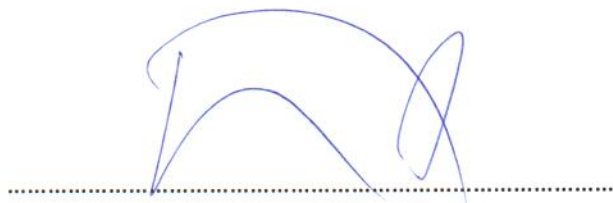
Kancelář tajemníka

Oddělení personální a mzdové

K rukám vedoucí oddělení personálního a mzdového

Vyhlašovatel si vyhrazuje právo zrušit výběrové řízení bez uvedení důvodu kdykoliv v jeho průběhu nebo nevybrat žádného zájemce.

V Praze dne 1.6.2016



Mgr. Jakub Lapáček

pověřen výkonem funkce tajemníka Úřadu městské části Praha 5