

Úřad městské části Praha 5 přijme:

asistentka vedoucí odboru v odboru školství, kultury a sportu

na dobu určitou – zástup za mateřskou dovolenou

sjednaný druh práce: asistentka, s místem výkonu práce Praha 5, v platové třídě 8
předpokládaný nástup: 16. 4. 2012

Další požadavky:

požadované vzdělání	<i>Středoškolské s maturitou</i>
požadovaný obor, zaměření	<i>veřejná správa, samospráva</i>
požadované znalosti	<i>znalost práce na PC (Word, Excel, Internet), administrativní znalosti, znalost zajišťování kompletních činnosti sekretariátu, vedení spisové dokumentace</i>
další dovednosti, schopnosti	<i>organizační schopnosti, komunikační a vyjadřovací dovednosti (písemný i mluvený projev), spolehlivost, flexibilita, pečlivost, zkušenosti s prací na podobné pozici výhodou</i>

Náležitostí přihlášky jsou: jméno, příjmení, titul, datum a místo narození, státní příslušnost, místo trvalého pobytu, číslo občanského průkazu (číslo dokladu o povolení k pobytu, jde-li o cizího státního občana), datum a podpis.

K přihlášce připojte strukturovaný profesní životopis, ve kterém uvedete údaje o dosavadních zaměstnáních a o odborných znalostech a dovednostech týkajících se správních činností,

Přihlášky s požadovanými doklady doručte nejpozději do 16. 3. 2012 na adresu:
ÚMČ Praha 5, nám. 14 října č. 4, pracoviště Štefánikova 13,15, Praha 5, 150 00
Oddělení personální a mzdové
k rukám Ing. Miloslava Linharta
Obálku označte slovy: „Výběrové řízení – pozice asistentka vedoucí odboru“

Kontakt:

Telefon 257000876

e-mail miloslav.linhart@praha5.cz