

Podatelna Úřadu městské části Brno-Kohoutovice #2607

 Neuvedeno

 Brno-město

Základní informace

Tajemník Úřadu městské části Brno-Kohoutovice vyhlašuje v souladu s ustanovením § 7 zákona č. 312/2002 Sb., o úřednících územních samosprávných celků, v platném znění, (dále jen zákon) výběrové řízení na obsazení pracovní pozice referent – podatelna. Místo výkonu práce: Úřad městské části Brno-Kohoutovice, Bašného 36, 623 00 Brno

Náplň práce

- komplexní zajištění agendy spisové služby ÚMČ
- příjem došlé pošty na ÚMČ, její evidence a rozdělení na odbory ÚMČ
- vedení evidence odeslané pošty ÚMČ a zajištění jejího vypravení a předání České poště
- zajišťování agendy kontaktního místa Czech POINT
- přijímání a vedení evidence materiálů k vyvěšování na informační tabule ÚMČ, organizační koordinace této
- činnosti v rámci ÚMČ
- zodpovědnost za vzhled a obsah úřední desky ÚMČ
- vedení agendy schránek důvěry a zodpovědnost za nakládání s nálezy ze schránek důvěry

Požadavky

- úplné středoškolské vzdělání ukončené maturitní zkouškou
- znalost práce na PC, znalost prostředí E-spis vítána
- znalost správy Czech POINT vítána
- praxe ve veřejné správě vítána Náležitosti písemné přihlášky do výběrového řízení (§6, odst. 3 zákona, viz Příloha č. 1):
- název výběrového řízení
- jméno, příjmení, titul uchazeče
- datum a místo narození
- státní příslušnost
- místo trvalého pobytu
- číslo občanského průkazu nebo číslo dokladu o povolení k pobytu (jde-li o cizího státního občana)
- datum a podpis
- tel. kontakt, e-mailová adresa / ID DS uchazeče K přihlášce připojit:
- profesní (strukturovaný) životopis
- originál, případně ověřenou kopii výpisu z evidence Rejstříku trestů, ne starší než 3 měsíce
- kopii dokladu o nejvyšším dosaženém vzdělání
- souhlas se zpracováním poskytnutých osobních údajů pro účely výběrového řízení dle zákona č. 101/2000 Sb., o ochraně osobních údajů, ve znění pozdějších předpisů
- případnou žádost o vrácení osobních materiálů a určení formy (obyčejnou listovní zásilkou, doporučeně, osobně) Uzávěrka přihlášek: 25. 7. 2025 v 10.00 hodin

Nabízíme

- možnost trvalého vzdělávání – podpora profesního rozvoje (vstupní vzdělávání, adaptační příprava a návazná školení, semináře)
- 5 týdnů dovolené
- 4 dny indispozičního volna (sick days)
- další zaměstnanecké výhody (např. příspěvek na penzijní připojištění, příspěvek na rekreaci i na rekreaci dítěte, ošatné, stravenkový paušál, odměna při životním výročí) Základní informace:
- pracovní poměr na dobu určitou – zástup za dlouhodobou pracovní neschopnost)
- plný úvazek – 40hod./týden
- platové podmínky: v souladu s nařízením vlády č. 341/2017 Sb., o platových poměrech zaměstnanců ve veřejných službách a správě v platném znění – platová třída 9, platový tarif dle započitatelné praxe, osobní příplatek, odměny
- předpokládaný termínu nástupu: od 1.9.2025 nebo dle dohody

Doplňující informace

Zaujala Vás tato pracovní nabídka? Neváhejte a zašlete svůj profesní životopis ve formátu MS WORD (ideálně .docx). Pokud jste již u nás absolvoval/a pohovor, můžete kontaktovat přímo svého konzultanta.

Uchazeče, kteří postoupí do užšího kola, budeme kontaktovat obratem. Ostatní uchazeče budeme kontaktovat v případě, že pro ně nalezneme jinou vhodnou pracovní nabídku.

Společnost Prima kariera, s.r.o., se sídlem v Brně, Křenová 531/69a, IČ: 17184525 a společnost Jobs Contact Personal, s.r.o. se sídlem v Brně, Křenová 531/69a, IČ:17181879 (dále jen Jobs Contact) bude Vaše osobní údaje (životopis, případně další materiály) zpracovávat v souladu se Zákonem o ochraně osobních údajů 110/2019 Sb. a v souladu s Obecným nařízením o ochraně osobních údajů (EU) 2016/679, a to výhradně za účelem prezentace potenciálním zaměstnavatelům a zprostředkování zaměstnání. Jobs Contact je pracovní agentura s platným povolením Generálního ředitelství Úřadu práce ČR a osobní údaje může v souladu s účelem poskytnout třetím stranám.

Těšíme se na spolupráci s Vámi!