



SPRÁVA A ÚDRŽBA OBCE NELAHOZEVES,
příspěvková organizace

**Správa a údržba obce Nelahozeves, příspěvková organizace,
ředitel Ing. Radomír Rymel**

vyhlašuje

**Výběrové řízení
na obsazení funkce asistentky ředitele**

Označení zaměstnavatele:

Správa a údržba obce Nelahozeves

Druh práce:

- vyřizování administrativní agendy vedoucího,
- sestavování a koordinace průběhu denních plánů podle dispozic vedoucího,
- komplexní zajišťování spisové agendy,
- kompletní zajištění archivace dokumentů příspěvkové organizace,
- provádění úkonů pomocí datových schránek,
- vedení deníků doručené a odeslané pošty a přijatých faktur,
- vyřizování a evidence korespondence příspěvkové organizace,
- zajišťování pokladních služeb pro veřejnost, vybírání poplatků a vedení pokladny,
- komplexní zajišťování fakturace v organizaci,
- výpočet cestovních náhrad,
- příprava ucelených částí rozpočtu,
- sledování příjmů a výdajů včetně navrhování opatření při jejich neplnění.

Místo výkonu práce:

Obec Nelahozeves

Platová třída odpovídající druhu sjednané práce (podle nařízení vlády ČR č. 564/2006 Sb.):

8. platová třída

Pracovní úvazek:

1.0, na dobu neurčitou

Předpoklady pro výkon práce (podle ust. § 4 zákona č. 312/2002 Sb.):

- fyzická osoba, která je občanem ČR, popř. fyzická osoba, která je cizím státním občanem a má v České republice trvalý pobyt
- věk minimálně 18 let
- plná způsobilost k právním úkonům
- bezúhonnost
- ovládnutí jednacím jazyka



**SPRÁVA A ÚDRŽBA OBCE NELAHOZEVES,
příspěvková organizace**

Požadované vzdělání:

Středoškolské s maturitou

Další předpoklady pro výkon práce:

- znalost účetnictví a fakturace v příspěvkové organizaci výhodou
- znalost práce na PC (Word, Excel, elektronická pošta, Internet)
- schopnost samostatně pracovat
- komunikativnost, pečlivost, odpovědnost

Předpokládaný termín nástupu do funkce:

Možný ihned

Nabízíme: -

- platové zařazení: platová třída 8, osobní příplatek po zaučení
- pracovní poměr v režimu zákoníku práce
- stabilita a zázemí ve státní organizaci
- motivační ohodnocení
- 25 dní dovolené
- příspěvek na stravování
- příspěvek na dovolenou
- příspěvek na důchodové připojištění

Přihlášky do výběrového řízení

formou strukturovaného profesního životopisu zaměřeného na předchozí praxi a motivačního dopisu zasílejte do 02.02.2023 na e-mail: alena.dolejsova@nelahozeves.cz
do předmětu e-mailu uveďte: VR 11839902

nebo na adresu:

Správa a údržba obce Nelahozeves, Zagarolská 316, 277 51 Nelahozeves
k rukám asistentky Aleny Dolejšové

Správa a údržba obce Nelahozeves si vyhrazuje právo vyzvat k účasti ve výběrovém řízení, které se koná za účelem přijetí zaměstnance do pracovního poměru, pouze uchazeče, kteří vyhověli podmínkám výběrového řízení (vzdělání, praxe), případně bez výběru konkrétního uchazeče výběrové řízení ukončit.

Osobní údaje uchazečů budou zpracovány v souladu s platnými právními předpisy a budou evidovány výhradně pro účely tohoto výběrového řízení. Po jeho uzavření budou spolu se spisem výběrového řízení archivovány a následně skartovány v souladu se Skartačním řádem organizace.

V Nelahozevsi dne 19. 01. 2023

.....
Ing. Radomír Rymel, ředitel