

OKRESNÍ SOUD V MOSTĚ

Moskevská 2, 434 74 Most,

tel.: 477 104 711, fax: 477 104 712, e-mail: podatelna@osoud.mst.justice.cz, IDDS: bueabp5

Spr 141/2019

Nabídka pracovního místa na pozici administrativní spisový pracovník/pracovnice

Místo výkonu práce: Okresní soud v Mostě

Termín nástupu: 1. 4. 2019

Pracovní doba: 40 hodin týdně

Pracovní náplň:

- práce a manipulace se spisy uloženými ve spisovně, jejich sepsání do přehledů a soupisů a další administrativní kancelářské práce, např. manipulace s dokumenty, opisování textů.

Požadujeme:

- SŠ vzdělání (pozice je vhodná pro absolventy)
- velmi dobrá úroveň práce s PC (MS Word, Excel)
- zodpovědnost, otevřenost, flexibilita a pozitivní přístup k práci
- komunikativnost a pečlivost při plnění úkolů, schopnost týmové spolupráce
- občanská a morální bezúhonnost

Nabízíme:

- platové zařazení podle platných mzdových tarifů a vnitřního platového předpisu ve 4. platové třídě
- pružná pracovní doba
- příspěvek na stravování ve výši 75 Kč
- dovolená v délce 5 týdnů
- 5 dnů indispozičního volna v kalendářním roce
- pracovní smlouva na dobu určitou (1 rok) s možností prodloužení

Motivační dopis doplněný strukturovaným profesním životopisem doručte nejpozději do 1. 3. 2019 na e-mail mscukova@osoud.mst.justice.cz nebo podatelna@osoud.mst.justice.cz, příp. do DS: bueabp5

Vybraní uchazeči budou pozváni k osobnímu pohovoru.

Předložením životopisu uchazeč o vyhlášenou pracovní pozici uděluje souhlas se zpracováním poskytnutých osobních údajů dle právních předpisů ČR i EU pro účely příslušného výběrového řízení.

OS Most si vyhrazuje právo nevybrat žádného z přihlášených uchazečů a vyhlášené volné pracovní místo zrušit.

Most 18. 2. 2019

Bc. Martina Ščuková
ředitelka správy soudu