**Vyhlašuje výběrové řízení na pozici:**

**Zapisovatelka soudu**

**Náplň práce**

Administrativní činnosti vykonávané pro okresní soud spočívající zejména v:

- v zápisu průběhu jednání a vyhotovení protokolu,

- přepisech vydávaných rozhodnutí,

- vypravování písemností,

- žurnalizaci spisů,

- plnění dalších ústních i písemných pokynů nadřízeného pracovníka vydávaných v souvislosti s výkonem soudní činnosti.

**Požadujeme:**

- středoškolské vzdělání s maturitou,

- znalost práce na PC (Word),

- dovednost psaní na PC všemi deseti prsty,

- samostatný přístup k práci,

- pečlivost.

**Nabízíme:**

- platové podmínky dle nařízení vlády č. 341/2017 Sb. v aktuálním znění, v 7. platové třídě

- pracovní smlouvu na dobu určitou, po zapracování a oboustranné spokojenosti prodloužení na neurčitou,

- stravenkový paušál 116,- Kč/den,

- příspěvky na dovolenou (FKSP),

- 5 týdnů dovolené v kalendářním roce,

- 5 dnů indispozičního volna v kalendářním roce,

- možnost osobního růstu a dalšího vzdělávání.

**Nástup možný:** červen – červenec

**Strukturovaný životopis a přihlášku zasílejte na adresu:** [**mklofacova@osoud.tep.justice.cz**](mailto:mklofacova@osoud.tep.justice.cz) **zasílejte do 31. 5. 2024.**

Uchazeči budou pozváni na zkoušku ovládání a psaní na PC a poté k ústnímu pohovoru.

JUDr. Dana Kolářová

předsedkyně okresního soudu