



Ministerstvo pro místní rozvoj, odbor komunikace oddělení komunikace s veřejností vyhlašuje výběrové řízení na pracovní místo MMR_517 v oddělení hospodářské správy: **Asistent/ka oddělení hospodářské správy**

Charakteristika pracovní činnosti:

- zajišťování specializované organizační a koordinační činnosti a agendy ústředního orgánu státní správy
- příjem, evidence a expedice pošty odboru
- administrativní agenda odboru
- organizace práce sekretariátu odboru
- spolupráce na tvorbě materiálu odboru

Požadujeme:

- VOŠ nebo SŠ s maturitou
- výborná znalost českého jazyka a stylistiky
- znalost anglického jazyka (výhodou)
- dobrá znalost práce na PC (především MS Excel, Word a Outlook)
- komunikační dovednosti
- samostatnost
- trestní bezúhonnost

Nabízíme:

- pracovní poměr na dobu určitou 1 rok s možností prodloužení
- plný úvazek
- místo výkonu práce Praha
- 5 týdnů dovolené
- finanční ohodnocení dle nařízení vlády č. 341/2017 Sb., ve znění pozdějších předpisů (9. platová třída)
- příspěvek na stravování v podobě stravenek
- jazykové kurzy a další odborné vzdělávání
- pružnou pracovní dobu
- vznik pracovního poměru ihned

Bližší informace poskytne pan Ing. Jan Koudelka email: Jan.Koudelka@mmr.cz

Strukturovaný životopis, motivační dopis v češtině, prosím, **do 22. 6. 2021** na e-mail zamestnani@mmr.cz (do předmětu uveďte „**Asistent/ka OHS**“).

**Ministerstvo pro místní rozvoj
Personální odbor
Staroměstské nám. 6
110 15 Praha 1**

Upozornění:

Zasláním životopisu a výše uvedených příloh uchazeč o vyhlášenou pracovní pozici uděluje souhlas se zpracováním poskytnutých osobních údajů ve smyslu zákona č. 110/2019 Sb., o ochraně osobních údajů, pro účely příslušného výběrového řízení.

Uchazeč zároveň zasláním přihlášky do výběrového řízení stvrzuje, že si není vědom osobních ani profesních vazeb, které by při výkonu činností na pozici, o kterou se uchází, znamenaly střet zájmu.