Ministerstvo pro místní rozvoj, odbor kanceláře, vyhlašuje v souladu s ustanovením § 178 odst. 1 písm. c) zákona č. 234/2014 Sb. o státní službě výběrové řízení na pozici: **koordinátor/-ka evidence pošty ministryně**, a to na dobu určitou v pracovním poměru dle zákona č. 262/2006 Sb., zákoník práce.

**Charakteristika pracovní činnosti:**

- zabezpečení a spolupráce při evidenci pošty na úrovni ministra a zajištění její následné vnitřní distribuce včetně elektronického zajištění;

- sledování termínů plnění a provádění kontroly pošty určené k podpisu ministryně po obsahové i po formální stránce;

- zajištění spolupráce na sledování meziresortních připomínkových řízení;

- vstup do elektronické knihovny Úřadu vlády a ukládání stanovisek jednotlivých odboru za MMR;

- spolupráci na centrální evidenci řídících aktů ministryně včetně jejich zakládání a zajištění jejich zveřejnění pro potřeby zaměstnanců MMR v elektronické podobě;

- konzultační a poradenská činnost v oboru státní správy v rámci působnosti odboru.

**Požadujeme:**

* VŠ vzdělání (bakalářský stupeň) nebo vyšší odborné vzdělání
* komunikační schopnosti
* znalost práce na PC
* samostatnost, spolehlivost, pečlivost
* organizační schopnosti
* trestní bezúhonnost

**Nabízíme:**

* pracovní poměr na dobu určitou (zástup za mateřskou/rodičovskou dovolenou do 27. 1. 2020 s možností prodloužení)
* plný pracovní úvazek
* místo výkonu práce Praha
* 5 týdnů dovolené
* pružnou pracovní dobu
* příspěvek na stravování v podobě stravenek
* jazykové kurzy a další odborné vzdělávání
* finanční ohodnocení dle nařízení vlády č. 304/2014 Sb., ve znění pozdějších předpisů (10. platová třída) a finanční motivace dle usnesení vlády č. 444/2014
* vznik pracovního poměru ihned

**Požadované přílohy od uchazeče k výběrovému řízení:**

* strukturovaný životopis
* motivační dopis

**Nedoložením výše požadovaných dokumentů je důvodem k vyřazení z účasti ve výběrovém řízení.**

Bližší informace poskytne paní Venuše Kuželová, e-mail: Venuse.Kuzelova@mmr.cz tel: 224 861 195

**Strukturovaný životopis a motivační dopis v češtině včetně všech požadovaných příloh** zasílejte, prosím, **do 25. ledna 2018** na e-mail: zamestnani@mmr.cz (do předmětu uveďte „koordinátor/-ka evidence pošty ministryně“) nebo na adresu:

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. 101/2000 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.*