

Pracovní příležitost v NPÚ, ÚPS v Českých Budějovicích:

8. 12. 2022 – 15. 12. 2022

pracovní příležitost - NPÚ, práce ve správě organizace



Národní památkový ústav, územní památková správa v Českých Budějovicích vyhlašuje výběrové řízení na obsazení pozice organizační a spisová pracovnice/pracovník **v platové třídě 9 podle katalogu prací – Nařízení vlády č. 222/2010 Sb., o katalogu prací ve veřejných službách a správě.**

Pracoviště: České Budějovice

Termín nástupu: leden 2023 (nebo dle dohody v závislosti na podmínkách výpovědi z předchozího zaměstnání)

Pracovník:

- v souladu s vnitřní směrnici (Spisový řád NPÚ) zajišťuje veškeré kroky k plnému využití ESS (elektronická spisová služba), přípravu a kontrolu dokumentů
- organizačně se podílí na organizaci gremiální porady a organizovaných akcí (textové podklady, technické vybavení, obstarání občerstvení apod.), příprava schůzek a jednání
- zajišťuje administrativní podporu služebních cest a návštěv ředitele včetně zahraničních
- pracuje s datovou schránkou NPÚ, provádí autorizované konverze dokumentů z moci úřední (tzn. elektronická podoba dokumentu do listinné podoby), zajišťuje chod podatelny
- zajišťuje příjem a odesílání pošty ÚPS včetně rozdělení pošty jednotlivým zpracovatelům a přípravu pošty k odeslání
- zajišťuje ukládání spisů a vede spisovnu ÚPS
- provádí výběr dokumentů a zpracovává jejich seznam pro skartační řízení (v kooperaci s příslušným archivem provádí skartační řízení)
- zajišťuje zástupy spolupracovníků kanceláře ředitele v době jejich nepřítomnosti
- vyřizuje telefonické i písemné dotazy směřující na sekretariát
- poskytuje další různorodou podporu pro ředitele a jeho sekci, vede administrativní agendu sekce podle pokynů nadřízeného a aktuální potřeby
- úzce spolupracuje s veškerými odbory, odděleními a jednotlivými objekty pod ÚPS v Českých Budějovicích i napříč NPÚ.

Požadavky:

- vyšší odborné nebo středoškolské s maturitou vhodného zaměření
- základní znalost legislativy v oblasti státní správy a státních příspěvkových organizací
- zodpovědnost, časová flexibilita, dobré organizační a komunikační schopnosti (verbální i písemné)
- samostatné rozhodování, pečlivost, spolehlivost
- ochota se trvale vzdělávat, proaktivní přístup
- smysl pro diskrétnost a profesní loajalitu
- znalost alespoň jednoho světového jazyka na základní úrovni (alespoň schopnost korespondovat)
- trestní bezúhonnost
- řidičský průkaz skupiny B
- **pokročilá znalost práce na PC** (zejména Word, Excel, PowerPoint aj.)
- praxe v oboru vítaná

Než zašlete svůj životopis, zvažte, zda jste opravdu člověk, který je:

- na PC administrativně zdatný a ochotný se aktivně učit novým dovednostem (žádný učený z nebe nespádl)
- komunikativní a vstřícný
- zkoumavý (ve většině věcí lze najít nedokonalost, kterou lze napravit)
- zvědavý (není hloupých otázek, jen odpovědi)
- systematický (umím si nastavit systém své práce a vím, kde co mám)
- týmový hráč (chci pracovat v týmu, který na mne bude spoléhat)
- motivovaný k dlouhodobé spolupráci (nerad/a střídám práci po půl roce)
- pozitivně naladěný k řešení problémů (kdo chce, hledá způsoby, kdo ne hledá důvody)

Nabízíme:

- platové zařazení dle zákona č.262/2006 Sb. a nařízení vlády č. 341/2017 Sb. v aktuálním znění (dle nařízení vlády č. 264/2022 Sb., účinnost od 1. 9. 2022), platová třída 9, možné osobní ohodnocení
- 5 týdnů dovolené
- možnost výrazně zvýhodněného telefonního tarifu (i pro rodinné příslušníky)
- příspěvky z FKSP
- příspěvek na stravování
- atraktivní pracovní prostředí v oblasti správy kulturního dědictví
- stabilitu státní příspěvkové organizace
- pracovní poměr na dobu určitou 6 měsíců s výhledem možného prodloužení na dobu neurčitou
- možnost volného vstupu do památkových objektů pod správou NPÚ

V případě zájmu zašlete do **15. 12. 2022 (12 hod.)** strukturovaný profesní životopis s adresou a kontaktními údaji (telefon, email), motivační dopis a prostou kopii dokladu o nejvyšším dosaženém vzdělání na emailovou adresu starmannova.dana@npu.cz.

Kontakt:

- Mgr. Dana Štarmannová, starmannova.dana@npu.cz, tel.: 770 102 835

Předpokládaný termín konání ústních pohovorů je **19. - 20. 12. 2022.**

Informace o zpracování osobních údajů uchazečů o zaměstnání jsou uvedeny na www.npu.cz v části: Ochrana osobních údajů.