



Ministerstvo pro místní rozvoj, sekce evropských a národních programů vyhlašuje výběrové řízení na pracovní místo MMR_187: **Asistent/asistentka sekce evropských a národních programů**

Charakteristika pracovní činnosti:

- vedení agendy sekretariátu vrchního ředitele sekce evropských a národních programů;
- zpracování, příprava a koordinace přípravy podkladů a prezentací pro potřeby vrchního ředitele sekce (i v anglickém jazyce);
- sledování plnění úkolů vyplývajících z porady vedení ministerstva;
- koordinace a příprava schůzky a jednání, zajišťování vypracování zápisů;
- zajišťování interní komunikace v rámci jednotlivých útvarů ministerstva, příp. mimo něj;
- příprava materiálů k poradám a jednáním;
- zajišťování organizace služebních cest a jejich vyúčtování;
- zajišťování dodržování administrativních a korespondenčních pravidel stanovených v rámci ministerstva;
- vedení a archivace korespondence, dalších dokumentů, odpovědnost za oběh dokumentů;
- provádění úkonů v rámci spisové služby a archivace.

Požadujeme:

- VŠ magisterský nebo bakalářský studijní program (možnost i nižšího vzdělání VOŠ/SŠ s maturitou dle § 4 odst. 7 NV č. 341/2017 Sb. s odečtem praxe) – vhodné i pro absolventy;
- znalost anglického jazyka (výhodou);
- organizační a koordinační schopnosti a time management;
- smysl pro pořádek, systematičnost, pečlivost a zodpovědnost;
- znalost práce s MS Office, ostatních kancelářských aplikací a vyhledávání informací na webu;
- samostatnost, spolehlivost a komunikativnost;
- schopnost týmové spolupráce;
- trestní bezúhonnost.

Nabízíme:

- pracovní poměr na dobu určitou (po dobu MD/RD);
- plný úvazek;
- místo výkonu práce Praha;
- 5 týdnů dovolené;
- finanční ohodnocení dle nařízení vlády č. 341/2017 Sb., ve znění pozdějších předpisů (11. platová třída);
- příspěvek na stravování v podobě stravenek;
- jazykové kurzy a další odborné vzdělávání;
- pružnou pracovní dobu;
- vznik pracovního poměru 1. 7. 2023;

Bližší informace poskytne Mgr. Leo Steiner, Leo.Steiner@mmr.cz, tel: 774 125 700;

Strukturovaný životopis, motivační dopis v češtině a dokument o nejvyšším dosaženém vzdělání, zasílejte do 30. 5. 2023 na e-mail zamestnani@mmr.cz (do předmětu uveďte „Asistent/ka sekce 03“).



MINISTERSTVO
PRO MÍSTNÍ
ROZVOJ ČR

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.