

OZNÁMENÍ O VYHLÁŠENÍ VÝBĚROVÉHO ŘÍZENÍ

Národní muzeum v přírodě
vyhlašuje výběrové řízení na obsazení pracovního místa
„ADMINISTRATIVNÍ A SPISOVÝ PRACOVNÍK/PRACOVNICE“

1) Pracovní náplň:

- Komplexní zajišťování spisové služby Národního muzea v přírodě - přebírání dokumentů, jejich třídění a uložení ve spisovně, práce v elektronickém systému spisové služby.
- Provádění skartačních řízení – analogových i elektronických.
- Uveřejňování smluv prostřednictvím registru smluv.
- Evidence a distribuce vnitřních předpisů organizace.
- Dle potřeby zastupování sekretářky ředitele.

2) Kvalifikační předpoklady:

- vzdělání – min. středoškolské s maturitou,
- uživatelská znalost práce na PC (MS Word, Excel, Outlook),
- znalost zákona č. 499/2004 Sb., o archivnictví a spisové službě a o změně některých zákonů v platném znění a vyhlášky č. 259/2012 Sb., o podrobnostech výkonu spisové služby,
- znalost zákona č. 340/2015 Sb., o zvláštních podmínkách účinnosti některých smluv, uveřejňování těchto smluv a o registru smluv (zákon o registru smluv),
- samostatnost, pečlivost, zodpovědnost.

3) Náležitosti přihlášky:

Zájemce předloží písemnou přihlášku, která musí obsahovat tyto náležitosti:

- jméno, příjmení, titul,
- místo trvalého pobytu,
- kontaktní email a telefon,
- datum a podpis uchazeče.

Součástí písemné přihlášky bude:

- strukturovaný životopis,
- kopie dokladu o nejvyšším dosaženém vzdělání,
- výpis z evidence Rejstříku trestů ne starší než 3 měsíce, u cizích státních občanů též obdobný doklad osvědčující bezúhonnost vydaný domovským státem; pokud takový doklad domovský stát nevydává, doloží se bezúhonnost čestným prohlášením.

4) Nabízíme:

- pracovní poměr na dobu neurčitou, předpokládaný nástup od 1.7. 2024, dřívější nástup výhodou,
- platové zařazení – 9 platová třída (nařízení vlády č. 341/2017 Sb., o platových poměrech zaměstnanců ve veřejných službách a správě ve znění pozdějších předpisů),
- 5 týdnů dovolené,
- místo výkonu práce: Rožnov pod Radhoštěm.

5) Ostatní:

Přihlášky zasílejte na adresu Národní muzeum v přírodě, Palackého 147, 756 61 Rožnov pod Radhoštěm, obálku označte – „Výběrové řízení – administrativní a spisový pracovník/pracovnice“.

Termín ukončení zasílání přihlášek: 24.05. 2024 do 12.00 hod.

Bližší informace: Jana Dohnalová, 571 757 120, e-mail: jana.dohnalova@nmvp.cz

Uchazeči mohou být vyzváni k účasti na výběrovém pohovoru prostřednictvím telefonu nebo emailem.

Vyhlašovatel si vyhrazuje právo zrušit toto výběrové řízení kdykoliv v jeho průběhu nebo místo neobsadit.