



## MĚSTYS OSTROV NAD OSLAVOU

Ostrov nad Oslavou 246  
594 45

---

Telefon: 566 678 123

Bankovní spojení: MONETA Money Bank

Č.ú.: 500226604/0600

E-mail: ucetni@ostrovno.cz

SDat: ba7a4ai

IČ: 00295035

DIČ: CZ00295035

## NABÍDKA PRÁCE – ADMINISTRATIVNÍ PRÁCE

Městys Ostrov nad Oslavou bude obsazovat pozici „Administrativní pracovník/pracovnice“.

### Požadavky:

- Podle §4 Zákona č. 312/2002 Sb., Zákon o úřednících územních samosprávných celků, tedy osoba, která dosáhla věku 18 let, je způsobilá k právním úkonům, je bezúhonná.
- Středoškolské vzdělání s maturitou (VŠ výhodou) se zaměřením na administrativu, správní činnosti
- Výhodou jsou zkušenosti, certifikáty či závěrečné zkoušky z oblasti státní správy či administrativy
- Znalosti práce na PC (MS Office), zkušenosti se správou webových stránek či sociálních sítí
- Komunikativnost, ochota k dalšímu vzdělávání

Platové podmínky budou stanoveny tabulkově v souladu platnými předpisy vztahujícími se k odměňování úředníků územních samosprávných celků

Předpokládá se práce na plný úvazek (40 hodin týdně) a pracovní poměr na dobu neurčitou.

Zájemce k žádosti přiloží strukturovaný profesní životopis, výpis z evidence Rejstříku trestu ne starší než 3 měsíce, kopii o nejvyšším dosaženém vzdělání.

Přihlášky přijímá Úřad městyse do 31.8.2024. Termín nástupu bude stanoven rozhodnutím zastupitelstva, předpokládá se začátek října letošního roku.