

Obvodní soud pro Prahu 1 přijme do pracovního poměru administrativní pracovníci/pracovníka

Pracovní náplň:

- zajišťování administrativní činnosti v soudních spisech
- zajišťování přípravy a průběhu soudního jednání
- vyhotovování přepisů z jednacích síní a vyhotovování rozhodnutí

Kvalifikační předpoklady:

- úplné střední vzdělání oborné s maturitou nebo střední odborné vzdělání s výučním listem
- psaní všema deseti

Požadavky:

- bezúhonnost
- odpovědnost
- samostatnost
- znalost práce s PC (Microsoft Office)

Platové zařazení:

- zařazení do platového stupně dle vzdělání a praxe od 18 680 Kč do 27 260 Kč v 7. platové třídě dle Nařízení vlády č. 341/2017 Sb. o platových poměrech zaměstnanců ve veřejných službách a správě,
- zvláštní příplatek 1000 Kč
- možnost přiznání osobního příplatku

Nabízíme:

- 200 hodin (25 dnů) dovolené
- 5 dnů indispozičního volna
- stravenkový paušál 105 Kč na den
- příspěvek na penzijní připojištění
- možnost návštěvy posilovny, masáže, pedikúry a kadeřnice v místě pracoviště
- práce v centru Prahy
- jistota stálého zaměstnání
- možnost odborného a profesního růstu, bezplatná školení v Justiční akademii

Pracovní poměr:

- na dobu určitou jednoho roku s možností změny na dobu neurčitou

Nástup:

- ihned, případně dle dohody

Kontakt:

Markéta Cinyulková, ředitelka správy soudu, tel. 221 093 440, mob. 773 783 999

Životopis zasílejte na adresu: mcinyulkova@osoud.pha1.justice.cz

Zpracování osobních údajů:

Poskytnutím svých údajů udělujete soudu souhlas se zpracováním Vašich osobních údajů pro účely a v rozsahu potřebném pro uskutečnění výběrového řízení na uvedenou pozici v souladu se zákonem č. 110/2019 Sb., zákon o zpracování osobních údajů. Udělený souhlas máte právo kdykoliv odvolat. Po skončení výběrového řízení bude Váš životopis skartován.

Obvodní soud pro Prahu 1 si vyhrazuje možnost zrušit vyhlášené výběrové řízení kdykoliv v jeho průběhu