



Výběrové řízení

MAS Radbuza, z.s. vyhlašuje výběrové řízení na pozici

administrativní pracovník

Požadavky:

- minimálně středoškolské vzdělání zakončené maturitou
- znalost práce na PC (MS Office – Word, Excel, PowerPoint, internet)
- řidičské oprávnění sk. B (aktivní řidič)
- dobré komunikační a organizační schopnosti
- pečlivost a spolehlivost, schopnost učit se novým věcem
- časová flexibilita, aktivní samostatný přístup a zodpovědnost

Výhodou:

- znalost zájmového území MAS Radbuza, z.s. a fungování veřejné správy
- zkušenosti s obdobnou činností a zkušenosti s administrací projektů
- zkušenosti v oblasti práce se sociálními sítěmi a PR
- znalost základní terminologie podvojného účetnictví
- zkušenost s pořizováním a úpravou fotografií
- práce s workflow systémy

Pracovní náplň:

- vedení každodenní agendy kanceláře (příprava objednávek atd.)
- tvorba smluvní a jiné dokumentace
- zpracování tiskových zpráv a správa internetových a FB stránek organizace
- tvorba zápisů z jednání a příprava podkladů pro jednání
- spolupráce s finančním manažerem na zpracování podkladů pro účetní
- příprava a koordinace akcí pořádaných organizací

Nabízíme:

- pracovní poměr na dobu určitou, velikost úvazku 1,0 (HPP). Možno dle dohody nižší.
- dobré platové ohodnocení
- pružnou pracovní dobu
- 5 týdnů dovolené
- zajímavou a perspektivní práci
- pracoviště: nám. ČSA 24, 333 01 Stod
- nástup ihned nebo dle dohody

Strukturované životopisy zasílejte do 15. 2. 2023 na e-mail info@mas-radbuza.cz.