

vyhlašuje výběrové řízení na odborného zaměstnance:

## **Odbor správní, pozice administrativní a spisový pracovník**

(nejedná se o státní službu)

### **Stručná charakteristika vykonávaných činností:**

- zajišťuje komplexně spisovou službu a předarchivní péči o písemnosti zahrnující údaje chráněné dle příslušných právních předpisů;
- zajišťuje doručování a provádění úkonů prostřednictvím datových schránek;
- zajišťuje komplexní služby podací stanice s oblastní (krajskou) působností;
- přijímá a ukládá spisy do centrální spisovny;
- zajišťuje agendu výpůjček spisů oprávněným zaměstnancům;
- vede stanovené evidence spisovny;
- zajišťuje vyřazování dokumentů ve spolupráci se Státním oblastním archivem v Praze;
- připravuje skartační řízení a spolupracuje s organizačními útvary HSHMP na vyřazení dokumentů ke skartaci;
- pracuje s databázovým systémem, včetně vytváření a doplňování datových a textových databank řízených uživatelským programem.
- zastupuje pracovníky spisové služby i na ostatních pracovištích HSHMP

### **Požadujeme:**

- SŠ vzdělání s maturitní zkouškou;
- znalost práce na PC (MS Office);
- komunikační dovednosti;
- ochota učit se novým věcem;
- pečlivost, spolehlivost, flexibilitu;
- trestní bezúhonnost.

### **Nabízíme:**

- pracovní poměr na dobu určitou 1 rok s možností následného prodloužení na dobu neurčitou;
- platové zařazení v 9. platové třídě dle nařízení vlády č. 341/2017 Sb., o platových poměrech zaměstnanců ve veřejných službách a správě
- po zapracování osobní příplatek;
- podpora vzdělávání a osobního růstu
- 5 týdnů dovolené, 5 dnů zdravotního volna;
- stravenky.

**Předpokládaný nástup:** ihned / dohodou

**Místo výkonu práce:** Praha

Bližší informace o této pozici Vám poskytne vedoucí oddělení právní a dokumentační Ing. Iva Fiedlerová, tel. č.: 296 336 786.

Zájemci pošlete, prosím, své životopisy na emailovou adresu: [per@hygp Praha.cz](mailto:per@hygp Praha.cz)

Zasláním Vašeho životopisu do výběrového řízení na Hygienické stanici hl. města Prahy dáváte souhlas ke zpracování Vašich osobních dat dle zákona č. 101/2000 Sb., o ochraně osobních údajů, v platném znění, a jejich uchování v personální databázi této společnosti za účelem získání zaměstnání pro Vaši osobu. Tento souhlas platí po dobu 1 roku od odeslání přihlášky do výběrového řízení.