

Krajské státní zastupitelství v Ostravě přijme zaměstnance na pozici
administrativní pracovnice/pracovník

Požadované předpoklady:

- středoškolské vzdělání s maturitní zkouškou,
- velmi dobrá znalost MS Office a gramatiky,
- psaní všemi deseti (státní zkouška ze psaní na klávesnici výhodou),
- bezúhonnost,
- samostatnost, spolehlivost, zodpovědnost, pečlivost.

Pracovní náplň:

Komplexní zapisovatelské práce (přepis psaného textu, přepis z diktafonu, práce s textem, expedice dokumentů).

Další informace:

5 týdnů dovolené, 4 dny indispozičního volna, stravenky, v případě splněných podmínek možnost příspěvku na penzijní připojištění nebo příspěvek na dovolenou (ev. kulturní či sportovní akce, péči o zdraví).

Místo výkonu práce:

Krajské státní zastupitelství v Ostravě, Na Hradbách 21, 729 01 Ostrava 1.

Termín nástupu: 1.9.2022

Platové zařazení:

Dle zákona č. 262/2006 Sb., zákoník práce, v platném znění, a nařízení vlády č. 341/2017 Sb., o platových poměrech zaměstnanců ve veřejných službách a správě, v platném znění, platový stupeň podle započitatelné praxe.

V případě zájmu zašlete strukturovaný životopis, včetně uvedení kontaktního spojení, dosaženého vzdělání a přehledu dosavadních zaměstnání v termínu **do 15. července 2022** na adresu: podatelna@ksz.ova.justice.cz.

Tato nabídka nezakládá povinnost uzavření pracovněprávního vztahu.

Poskytnutím osobních údajů Krajskému státnímu zastupitelství v Ostravě prostřednictvím požadovaných podkladů pro toto výběrové řízení udělujete dle čl. 6 odst. 1 písm. a) a čl. 7 Nařízení Evropského parlamentu a Rady (EU) 2016/679 ze dne 27. dubna 2016 o ochraně fyzických osob v souvislosti se zpracováním osobních údajů a volném pohybu těchto údajů a o zrušení Směrnice 95/46/ES (Obecné nařízení o ochraně osobních údajů) Krajskému státnímu zastupitelství v Ostravě souhlas se zpracováním Vašich osobních údajů pro účely a v rozsahu potřebném pro uskutečnění výběrového řízení na shora uvedenou pracovní pozici. Udělený souhlas máte právo kdykoliv odvolat.