

Referent/ka právního odboru

Informace o pracovní pozici

- Pracovní poměr na dobu neurčitou
- Jedná se o neúřednickou pozici (referent/referentka)
- Termín nástupu dle dohody
- Místem výkonu práce je Žďár nad Sázavou
- Platové zařazení: 9. platová třída, osobní příplatek, odměny (odměňování podle zákona č. 262/2006 Sb. zákoník práce a nařízení vlády č. 341/2017 Sb.)

Co bude Vaše práce?

- Příprava jednání v oblasti bytových a nebytových prostor
- Spolupráce se správcem bytů a správcem nebytových prostor
- Řešení krátkodobých pronájmů pozemků ve vlastnictví města
- Administrativa spojená s činností odboru

Co Vám nabízíme?

- Stabilní zaměstnání na dobu neurčitou
- Především administrativní činnost u počítače
- 5 týdnů dovolené a 3 dny zdravotního volna
- Pružnou pracovní dobu se čtvrtletním vyrovnávacím obdobím
- Systém benefitů Pluxee a další zaměstnanecké výhody

Co od Vás očekáváme?

- Středoškolské vzdělání s maturitou
- Zkušenosti s administrativní prací
- Výborný písemný projev, schopnost psaní všemi deseti
- Pečlivost, ochotu a aktivní přístup
- Počítačovou gramotnost – MS Office na dobré úrovni
- Řidičské oprávnění sk. B - aktivní řidič

Bližší informace o pracovní pozici:

Magda Svobodová, personalistka

775 277 565 / magda.svobodova@zdarns.cz

Mgr. Jana Mokrá, vedoucí právního odboru

721 075 008 / jana.mokra@zdarns.cz

Strukturovaný životopis s fotografií a motivačním dopisem pošlete do 15.11.2024 na mail kariera@zdarns.cz.