

Středisko společných činností AV ČR, veřejná výzkumná instituce,

vyhlašuje výběrové řízení na pozici:

ASISTENT/KA PROVOZNIHO ODBORU

Charakteristika pozice:

- Administrativní a organizační podpora vedoucího odboru
- Technickoadministrativní práce související s provozem a správou objektu
- Vedení pošty
- Příprava objednávek
- Správa a vyúčtování telefonních hovorů
- Dohled a kontrola při zajištění úklidu v budově
- Evidence docházky zaměstnanců v elektronickém systému

Požadujeme:

- SŠ vzdělání
- Praxe na obdobné pozici výhodou
- Znalost práce s MS Office (Word, Excel), Internet, ovládání běžných kancelářských úkonů
- Zkušenost se správou elektronického docházkového systému výhodou
- Velmi dobré organizační a komunikační schopnosti
- Schopnost samostatně řešit zadané úkoly

Nabízíme:

- Pracoviště v centru Prahy
- Pružná pracovní doba
- Pracovní smlouva na dobu určitou na 1 rok s možností prodloužení
- Zaměstnání na plný úvazek
- Zázemí stabilní instituce
- Jazykové i odborné vzdělávání
- Zaměstnanecké výhody

Předpokládaný termín nástupu: od 1. 5. 2018 nebo dle dohody.

Strukturovaný životopis a stručný motivační dopis v ČJ zašlete prostřednictvím jobs.cz.