

Místní akční skupina Zálabí, z. s. vyhlašuje výběrové řízení na pozici

ADMINISTRATIVNÍ PRACOVNÍK

Požadavky

- SŠ ukončená maturitou v oblasti ekonomie
- flexibilita, samostatnost a odpovědnost
- organizační a komunikační schopnosti
- uživatelská znalost práce na PC a MS Office
- vlastní notebook
- schopnost pracovat v týmu
- řidičský průkaz skupiny „B“
- pozitivní přístup k venkovu a jeho rozvoji

Výhoda

- orientace v oblasti dotací
- zkušenosti s tvorbou a řízením projektů

Pracovní podmínky

- plný pracovní úvazek
- tříměsíční zkušební lhůta
- místo výkonu práce – kancelář MAS (Týnec nad Labem) a území místní akční skupiny

Náležitosti přihlášky

- motivační dopis
- kopie dokladu o nejvyšším dosaženém vzdělání
- strukturovaný životopis

Další informace

Vzhledem k tomu, že mzda administrativního pracovníka/pracovnice bude hrazena z prostředků Úřadu práce jako SÚPM (společensky účelné pracovní místo) je důležité, aby byl uchazeč/ka v evidenci Úřadu práce!!

Předpokládaný nástup březen 2016. Pracovní smlouva na dobu určitou – do konce srpna 2016 s možností změny pracovní smlouvy na dobu neurčitou. Předpokládaná výše hrubé mzdy 13 000,- Kč.

Informace k řízení podá Tereza Benešová – manažer MAS tel.: 602 280 585, mas@maszalabi.eu.

Přihlášky do výběrového řízení zašlete na výše uvedený email s předmětem „zaměstnanec MAS“ do 21. 2.2016. Vybraní uchazeči budou koncem února pozváni k ústnímu pohovoru. Do životopisu uveďte telefonní číslo, na kterém budete k zastížení v případě domluvy ústního pohovoru.

Vyhlašovatel si vyhrazuje právo zrušit toto výběrové řízení kdykoliv v jeho průběhu či nevybrat žádného uchazeče.

05. února 2016 9:14
CN=Tereza Benešová
OU=2, serialNumber=29 70 195
ISSUER CN=PostSignum Qualified CA 2

V Týnci nad Labem dne 5. 2. 2016

Za MAS Zálabí – Josef Polák, předseda