



Město Brandýs nad Labem-Stará Boleslav
Městský úřad Brandýs nad Labem-Stará Boleslav
Masarykovo náměstí 1/6
250 01 Brandýs nad Labem-Stará Boleslav



brnlvp24v00qla

MÚBNLSB-KVÚ-142326/2024-MIKMO
KVÚ-26610/2024-MIKMO

Město Brandýs nad Labem–Stará Boleslav
se sídlem MěÚ Brandýs nad Labem–Stará Boleslav,
Masarykovo nám. 1, 250 01 Brandýs nad Labem–Stará Boleslav
přijme pracovníka/pracovnici pro obsazení volného místa pracovní pozice

referent/ka-administrativní pracovník/pracovnice
Odboru investic a správy majetku MěÚ Brandýs nad Labem–Stará Boleslav

- místo výkonu práce: pracoviště MěÚ Brandýs nad Labem-Stará Boleslav v Brandýse nad Labem-Staré Boleslavi
- pracovní poměr na dobu neurčitou
- termín nástupu: dle dohody
- pracovní úvazek: 40 hodin/týden
- platová třída odpovídající druhu práce: 9. platová třída dle Nařízení vlády č. 341/2017 Sb., o platových poměrech zaměstnanců ve veřejných službách a správě, ve znění pozdějších předpisů

Charakteristika vykonávané práce: zajišťování výkonu souhrnu více věcně souvisejících odborných agend samosprávy Odboru investic a správy majetku MěÚ Brandýs nad Labem-Stará Boleslav

Kvalifikační předpoklady vzdělání pro výkon práce v 9. platové třídě: vyšší odborné vzdělání nebo střední vzdělání s maturitní zkouškou

Jiné požadavky pro vykonávanou práci:

- státní občanství ČR, starší 18 let, způsobilost k právním úkonům a bezúhonnost, znalost českého jazyka
- uživatelská znalost práce na PC
- administrativní dovednosti
- dobré komunikační a organizační schopnosti
- schopnost samostatného řešení problémů a samostatného rozhodování
- ochota k dalšímu vzdělávání
- přesnost, spolehlivost, pečlivost a flexibilita
- řidičské oprávnění skupiny B

Povinné náležitosti písemné přihlášky zájemce:

- jméno, příjmení, titul uchazeče
- datum a místo narození uchazeče
- státní příslušnost uchazeče
- místo trvalého pobytu uchazeče
- číslo občanského průkazu
- datum a podpis uchazeče

- příp. další kontaktní spojení na uchazeče, tj. telefon, e-mail
(přihláška ke stažení na webových stránkách města www.brandysko.cz v sekci volná pracovní místa MěÚ Brandýs nad Labem-Stará Boleslav)

K přihlášce zájemce dále připojí tyto doklady:

- životopis, ve kterém se uvedou údaje o dosavadních zaměstnáních a o odborných znalostech a dovednostech týkajících se vykonávané činnosti
- čestné prohlášení o trestní bezúhonnosti
- ověřená kopie dokladu o nejvyšším dosaženém vzdělání

Termín uzávěrky přihlášek: 18.11.2024

Podání písemné přihlášky: na adresu Městský úřad Brandýs nad Labem-Stará Boleslav, Masarykovo nám. 1, 250 01 Brandýs nad Labem–Stará Boleslav, nejpozději s datem podání 18.11.2024 v označené obálce **REFERENT – ADMINISTRATIVNÍ PRACOVNÍK OISM.**

Zaměstnanecké výhody: stabilní zaměstnání se zaručeným termínem výplaty, příjemné pracovní prostředí, přátelský kolektiv, osobní příspěvek po zkušební době, příspěvek na stravování (stravenková karta Edenred Card), 5 týdnů dovolené, 3 dny zdravotního volna v průběhu kalendářního roku (Sick day), příspěvek na penzijní připojištění a doplňkové penzijní spoření, karta MultiSport, dárkové poukazy u příležitosti životního výročí, finanční dar při odchodu do starobního důchodu, možnost umístění dětí zaměstnanců do mateřské školy, výborná dopravní dostupnost (pracoviště se nachází přímo v centru města), možnost úpravy pracovní doby u zaměstnanců s malými dětmi, firemní akce v podobě poznávacích výletů, práce vhodná pro absolventy, zaměstnanecké telefonní tarify.

Bližší informace podá Mgr. Renata Lachs Kubinyi, vedoucí Odboru investic a správy majetku MěÚ Brandýs nad Labem–Stará Boleslav, tel. 326 909 171 nebo 771 275 565.

Brandýs nad Labem–Stará Boleslav, 31.10.2024

Mgr. Radek Důnebieř v. r.
tajemník MěÚ