



CÚ pro hlavní město Prahu

IČ: 71214011
140 96 Praha 4, ul. Budějovická 7

Pozice: **admin. spisový/á pracovník/ice (PM 9001016)** 26539/2023-900000-405.9
(pracovní poměr na dobu určitou 1 rok s možností změny na dobu neurčitou)

Platové zařazení: **7. platová třída**
(dle [Nařízení vlády č. 341/2017 Sb., příloha č. 1](#))

Útvar a místo výkonu práce: **CÚ pro hlavní město Prahu, 01- Kanceláře**
Hlavní město Praha, Praha 10

Pracovní náplň:

- zajišťování chodu podatelny a výpravny na detašovaném oddělení Celního úřadu pro hl. m. Prahu v Hostivaři, K Hrušovu 293/2, Praha 10 – Hostivař
- přijímání, potvrzování a třídění písemností, korespondence, došlé pošty a odborných materiálů a zásilek z hlediska místa určení, jejich doručování a zprostředkování oběhu
- práce s elektronickou spisovou službou eSAT, přijímání a odesílání pošty vnitřním komunikačním systémem, datovou schránkou a e-podatelnou
- provádění autorizované konverze dokumentů
- zajišťování obsluhy frankovacího stroje
- zajišťování činností spojených se spisovnou odboru 2 Celního CÚ pro hlavní město Prahu. Samostatné vykonávání základní práce výpůjční služby, vyhledávání dokumentů a zajišťování jejich opisu a převedení do digitální podoby
- činnosti spojené s vyvěšováním dokumentů na elektronické úřední desce
- zajišťování ukládání a skartace písemností, vyjma písemností obsahujících utajované informace

Požadavky:

- střední vzdělání s maturitní zkouškou
- řidičský průkaz skupiny B (není podmínkou)
- dobrá znalost práce s PC, programy Word, Excel, Outlook
- dobré organizační schopnosti
- spolehlivost, pečlivost, samostatnost
- dobré komunikační schopnosti,
- časová flexibilita
- vítána praxe ve státní správě, na České poště s.p.

Benefity:

- po zapracování možnost přiznání osobního příplatku
- výkonnostní / cílové odměny
- 5 týdnů dovolené + 5 dnů placeného volna
- příspěvek zaměstnavatele na stravování (stravenkový paušál)
- osobní účet z fondu FKSP (sport, kultura, rekreace apod.)
- u vybraných pozic možnost uplatnění home office a pružné pracovní doby
- po splnění podmínek příspěvek na penzijní připojištění (nad rámec osobního účtu FKSP)
- po splnění podmínek možnost získání bezúročné půjčky na bydlení a na vybavení domácnosti
- dotované rekreace a dětské tábory (nejen ve vlastních zařízeních)
- Multisport karta dle zájmu zaměstnance (více informací k tomuto benefitu na www.multisport.cz)
- interní i externí odborné vzdělávání (plně hrazené odborné semináře, školení aj.)

Předpokládaný nástup: **1.8.2023**

Termín pro podání žádosti: **20.6.2023**
Elektronickou žádost vyplňte [zde](#).

Pracovní poměr je upraven zákonem č. 262/2006 Sb., zákoníkem práce, ve znění pozdějších předpisů. Uchazeč zasláním žádosti o přijetí stvrzuje, že si není vědom osobních ani profesních vazeb, které by při vykonávání činnosti, o kterou se uchází, znamenaly střet zájmů. Vyhlášovatel si vyhrazuje právo zrušit toto přijímací řízení kdykoliv v jeho průběhu.