



Obec Všestary

vyhlašuje výběrové řízení na obsazení pracovního místa

hospodářky v Základní škole a mateřské škole, Všestary

Náplň práce:

- administrativní práce
- vedení spisové služby
- vyřizování objednávek
- příprava účetních dokladů
- kontrola plateb
- vedení pokladny
- komunikace s pojišťovnami
- správa inventáře

Požadujeme:

- minimálně SŠ s maturitou
- trestní bezúhonnost
- znalost práce na PC - MS Office (Word, Excel), email
- spolehlivost, pečlivost, loajálnost, samostatnost
- komunikační schopnosti
- dobrý písemný projev a znalost české gramatiky
- úzká spolupráce s vedením školy
- předchozí zkušenost v oblasti administrativy

Nabízíme:

- práce na plný úvazek na dobu určitou 1 rok (po roce je možné prodloužení na dobu neurčitou)
- tarifní plat v 9. platové třídě
- příjemné pracovní prostředí, moderní vybavení
- příspěvky na stravování

Nástup možný od 1. 9. 2017, nejpozději k 1. 11. 2017.

Nabídky se životopisem zasílejte na adresu **Obecní úřad Všestary, 503 12 Všestary 35,**
nebo na e-mail **starosta@vsestary-obec.cz**.