



Koleje a menzy Univerzity Karlovy, hledají nového kolegu/kolegyni na Praze 6 na pozici:

Referent/Referentka spisové služby

Co bude Vaší náplní práce:

- Zajištění administrativně technické práce a činnosti spojené s oběhem dokumentů a spisů
- Odpovědnost za vedení a správu elektronické evidence odchozí a příchozí pošty a provádění úkonů prostřednictvím datových schránek
- Komplexní zajištění spisové služby a archivní péče o dokumenty
- Metodické řízení spisové služby, organizace a řízení skartace, organizace chodu spisovny, provádění kontroly dodržování, vyřizování dokumentů
- Odesílání analogové pošty
- Zveřejňování v registru smluv

Co od Vás očekáváme?

- Komunikační dovednosti, zodpovědnost, pečlivost
- Samostatnost, spolehlivost
- Ochota učit se novým věcem

Výhodou pro Vás bude:

- Středoškolské vzdělání ukončené maturitní zkouškou nebo vyšší odborné vzdělání
- znalost práce na PC
- Znalost MS Office, MS Excel
- Znalost spisové služby

Co Vám nabízíme:

- Příležitost k seberealizaci, možnost osobního rozvoje.
- Jednosměnný provoz od pondělí do pátku, volné víkendy a státní svátky
- 5 týdnů dovolené, 5 dnů osobního rozvoje.
- Stravenkový paušál ve výši 70 Kč za odpracovaný den, Multisport karta
- Možnost stravování přímo v budově.

Nástup možný po domluvě.

Více informací na tel. 770 194 893 email: Jevhenija.Maskulova@kam.cuni.cz

Zasláním svého životopisu souhlasíte, aby Koleje a menzy Univerzity Karlovy zpracovávali Vaše osobní údaje pro účely vedení evidence uchazečů o zaměstnání v souladu s příslušnými právními předpisy.