

 **Hrádek 352, 739 97Hrádek**

**Obce Hrádek přijme do pracovního poměru**

**P R A C O V N Í K A P O Š T O V N Í P Ř E P Á Ž K Y**

**P O Š T Y P A R T N E R**

**Místo výkonu práce: Obec Hrádek, budova Obecního úřadu**

**Platové zařazení: 8. platová třída** (nařízení vlády č. 222/2010 Sb.)

**Pracovní poměr: doba neurčitá, úvazek 0, 84**

**Charakteristika vykonávané práce:**

* peněžní a bankovní služby a jejich administrace
* příjem a výdej listovních a balíkových zásilek
* prodej cenin a zboží

**Požadavky:**

* středoškolské vzdělání s maturitou
* trestní občanská a morální bezúhonnost
* znalost práce na PC
* samostatnost, zodpovědnost, komunikativnost a příjemné vystupování
* praxe v poštovních službách výhodou

**Předpokládaný nástup:**

 2. čtvrtletí 2022 dle dohody

**Písemná přihláška musí obsahovat:**

* jméno a příjmení, datum a místo narození, státní příslušnost, místo trvalého pobytu, číslo občanského průkazu nebo číslo dokladu o povolení k pobytu, datum a podpis zájemce
* strukturovaný životopis s důrazem na dosavadní zaměstnání
* originál nebo ověřenou kopii z evidence Rejstříku trestů ne starší 3 měsíců
* originál nebo ověřenou kopii nejvyššího dosaženého vzdělání

**Písemnou přihlášku doručte poštou nebo osobně na adresu:** **Obecní úřad Hrádek, Hrádek 352, 739 97 Hrádek nejpozději do 28.02.2022.**

Vyhlašovatel si vyhrazuje právo výběrové řízení i bez uvedení důvodů kdykoli v jeho průběhu zrušit nebo nevybrat žádného z uchazečů.

Bližší informace poskytne starosta na e-mailu: starosta@obechradek.cz