



UNIVERZITA
PARDUBICE

Univerzita Pardubice

přijme nového kolegu / novou kolegyni na pozici

Pracovník / pracovnice podatelny

Charakteristika pracovního místa:

- zajišťování elektronického systému evidence a vedení spisové služby a zpracovávání písemností prostřednictvím elektronických prostředků a databází, zadávání dat podle stanovených postupů, správa informačního systému na podatelně rektorátu,
- centrální příjem, evidence a třídění došlých písemností a tiskovin do organizace a jejich distribuce a předání dalším útvarům a pracovníkům organizace, fyzicky i elektronicky,
- zajištění centrální expedice písemností vně organizace, do tuzemska i zahraničí,
- využívání výpočetní techniky pro zpracování uložených úkolů a vkládání dat do databází,
- zajišťování souvisejících administrativně-technických prací podle potřeb útvaru.

Požadujeme:

- středoškolské vzdělání,
- znalost práce na PC - MS Excel, Word, Outlook,
- znalost systému Ginis výhodou,
- dobré komunikační a organizační schopnosti,
- spolehlivost, zodpovědnost a samostatnost,
- trestní a morální bezúhonnost.

Nabízíme:

- zajímavou práci v prostředí univerzity,
- místo výkonu práce: Pardubice, Studentská 95,
- práce na plný úvazek,
- možnost dalšího vzdělávání a profesního růstu,
- perspektivní zaměstnání v příjemném kolektivu,
- zaměstnanecké benefity (zvýhodněné obědy v menze nebo příspěvek na stravování, 6 týdnů dovolené, volnočasové aktivity pro děti a rodinu).

Nástup do pracovního poměru možný od 1. 10. 2024 nebo dle dohody.

Pokud Vás nabízená pozice zaujala, zašlete nám životopis a kopii dokladu o nejvyšším dosaženém vzdělání elektronicky do **9. 8. 2024** nebo případně písemně na níže uvedenou adresu:

Univerzita Pardubice
Bc. Alice Michalů
Vedoucí podatelny
Studentská 95, Pardubice, 532 10
Email: alice.michalu@upce.cz