

Specialista / administrativní pracovník Svazku obcí

Plný úvazek: 40 h týdně

Nástupní plat: 32.500 Kč

Firma: **Svazek obcí Horní Labe, IČO 711 69 431**

Místo pracoviště: Náměstí 69, 543 71 Hostinné

Pracovní poměr: práce na plný úvazek

Smluvní vztah: pracovní smlouva na **dobu určitou – záskok za MD**, zkušební doba 3 měsíce

Vzdělání: min. střední s maturitou

Nástup možný ihned



Náplň práce:

- Administrativní a organizační činnosti související s chodem kanceláře Svazku a příprava podkladů a výstupů pro jednání orgánů Svazku
- Komunikace se starosty obcí a měst
- Sledování vyhlášených dotačních výzev
- Práce v on-line systémech pro podávání žádostí (např. DOTIS KHK, ISKP2021+)
- Administrace nejen dotačních projektů (zápisy z jednání, personalistika, evidence výdajů atp.)
- Administrace webových stránek a sociálních sítí
- Koordinátor implementačních aktivit MAP (Místní akční plán vzdělávání)
- Regionální cyklomanažer – mapování a admin. pomoc při realizaci výstavby cyklostezek

Požadujeme:

- Velmi dobrou znalost práce v MS Office (především Word, **EXCEL** a Power Point, Google Forms)
- Samostatný a zodpovědný přístup
- Komunikační a organizační dovednosti
- Schopnost a zájem se neustále učit a rozvíjet
- Analytické myšlení a tah na branku
- Loajalitu, spolehlivost a časovou flexibilitu
- Aktivní zájem o problematiku rozvoje obcí, regionů
- Aktivní zájem o kvalitu a nové trendy v oblasti vzdělávání
- Řidičský průkaz skupiny B – aktivní řidič

Uvítáme:

- Zkušenosti ze samosprávy obcí
- Zkušenosti ze strategického nebo komunitního plánování
- Zkušenosti s přípravou projektových žádostí

- Zkušenosti s administrací a realizací dotačních projektů
- Zkušenosti z oblasti přípravy staveb (*ideálně cyklostezky*)
- Zkušenosti z oblasti vzdělávání dětí a žáků
- Znalost zákona 128/2000 Sb. O obcích
- Znalost zákona 250/2000 Sb. O rozpočtových pravidlech územních rozpočtů
- Znalost regionu

Nabízíme:

- Práci v dynamickém a neformálním prostředí
- Flexibilní pracovní dobu a možnost občas pracovat z domova
- 25 dnů dovolené
- Služební notebook, telefon

Písemnou přihlášku do výběrového řízení spolu s povinnými přílohami zašlete na adresu: **Svazek obcí Horní Labe, Náměstí 69, 543 71 Hostinné** nebo odevzdejte v kanceláři svazku v budově Městského úřadu Hostinné ve 2. patře, případně na podatelně města nebo e-mailem manazer@sohl.cz nejpozději do **28.8.2024 do 17.00 hod.**

Kontaktní osoba: Lenka Kněžourová, mob. 724 283 988, manazer@sohl.cz.

V případě dotazů volejte nebo pište.

Přihláška musí obsahovat tyto údaje uchazeče - uchazečky:

- jméno, příjmení, titul
- datum a místo narození
- státní příslušnost
- místo trvalého pobytu
- kontakt: telefon a e-mail
- doklad o nejvyšším dosaženém vzdělání
- strukturovaný životopis
- motivační dopis – stručný popis toho, proč se do výběrového řízení na uvedenou pozici hlásíte, co můžete nabídnout, jaké máte pracovní zkušenosti, vztahující se k nabízené práci
- výpis z rejstříku trestů
- datum a podpis

Předsedkyně svazku si vyhrazuje právo výběrové řízení zrušit nebo nikoho nevybrat.

Výběrové řízení s vybranými uchazeči/uchazečkami proběhne 11.9.2024.