

Výběrové řízení na pozici pracovník Podatelny

Pracovník Podatelny FF UK

Hlavní odpovědnosti:

- Příjem, třídění a evidence došlých zásilek včetně kurýrních a datových.
- Komplexní odbavení odcházejících zásilek včetně kurýrních a datových a frankování a sestavování potřebných dokladů pro poštu (archy s evidencí ap.).
- Vedení elektronické spisové služby pro spisový uzel podatelny.
- Evidence žádostí studentů, třídění žádostí studentů pro potřeby Studijního oddělení.
- Obsluha centrální telefonní linky 111.
- Pochůzky se zásilkami do/z rektorátní podatelny, na poštu a instituce v rámci centra Prahy.
- Základní uživatelská podpora pro pracovníky ostatních uzlů spisové služby.

Naše očekávání:

- ukončené SŠ vzdělání
- dobré komunikační schopnosti
- dobrá úroveň práce s PC
- pečlivost a samostatnost
- základní úroveň anglického jazyka

Nabízíme:

- zázemí velké a stabilní vzdělávací instituce
- přátelské pracovní prostředí, v němž administrativní práce dává smysl
- odpovídající mzdové ohodnocení v souladu s Vnitřním

mzdovým předpisem UK

- podporu dalšího odborného a jazykového vzdělávání
- 5 týdnů dovolené
- příspěvky na stravné
- pracoviště v centru Prahy s výbornou dostupností
- zaměstnanecké benefity

Možnost nástupu:

1. listopadu 2018

První smlouva na FF UK se vždy uzavírá na dobu určitou – 1 rok, další, v případě oboustranné spokojenosti, na dobu neurčitou.

Způsob přihlášení:

Strukturovaný životopis – pošlete, prosím, na e-mailovou adresu Barbora.kosikova@ff.cuni.cz.

Vybraní uchazeči budou pozváni k pohovoru v následujících dnech. Své přihlášky zasílejte **do 30. 9.2018.**

Zasláním životopisu nám poskytujete svá osobní data a tím dáváte souhlas k jejich zpracování a uchování v evidenci fakulty na dobu do odvolání Vašeho souhlasu.