Referent/ka vnitřní správy

1,0 úvazek

Termín nástupu:

Ihned / Dohodou





Koho hledáme?

Do našeho týmu hledáme pečlivého a spolehlivého kolegu či kolegyni, který/á se bude věnovat především spisové službě a agendě vymáhání pohledávek. Součástí práce bude také administrativní podpora při veřejných zakázkách.

Hledáme člověka, který má rád pořádek v dokumentech a administrativě, umí si dobře zorganizovat práci a nebojí se komunikace při řešení pohledávek. Uvítáme samostatnost, zodpovědnost a chuť postupně se zorientovat i v různorodější agendě organizace.

Co Vás čeká?

- práce se spisovou službou, zejména zpracování, evidence a správa smluv v systému GINIS,
- spolupráce při zajištění agendy spojené s vymáháním pohledávek - příprava podkladů a administrativní zpracování jednotlivých případů, komunikace související s řešením pohledávek a sledování jejich stavu, hlídání termínů a vedení související dokumentace,
- administrativní podpora kolegů při zajištění veřejných zakázkách,
- spolupráce s dalšími kolegy napříč organizací.







Co očekáváme od Vás?

- minimálně SŠ vzdělání s maturitou,
- výbornou uživatelskou znalost práce na PC,
- pečlivost a důslednost při práci s dokumenty a údaji,
- samostatnost a schopnost organizovat si svěřenou agendu,
- schopnost hlídat termíny a dotahovat úkoly do konce,
- zkušenost se spisovou službou nebo systémem GINIS výhodou,
- zkušenost s pohledávkami či veřejnými zakázkami a právní vzdělání výhodou, nikoliv podmínkou.







Co Vám nabízíme?

- přátelské pracovní prostředí, kanceláře v centru Prahy v těsné blízkosti stanice metra B
- podporu nadřízených a kolegů
- pružná pracovní doba s pevným základem 9 až 15 hodin
- 5 týdnů dovolené
- benefity – 7 dnů sick day, příspěvek na stravování, služební telefon a notebook, jazykové kurzy na pracovišti

Zaujala Vás naše nabídka?

Pokud Vás naše nabídka zaujala, zašlete nám Váš strukturovaný životopis s motivačním dopisem na emailovou adresu **kariera@idsk.cz**.

Životopis lze také zaslat na adresu:
Integrovaná doprava Středočeského kraje
Meteor Centre Office Park
Sokolovská 100/94
186 00 Karlín

Do předmětu emailu prosím uveďte název pozice.
Vyhrazujeme si právo odpovědět vhodným uchazečům.

Těšíme se na Vás!

Společně napříč celým krajem.

idsk