ZAPISOVATEL/KA U SOUDU

PROTOKOLUJÍCÍ ÚŘEDNÍK/CE

KRAJSKÝ SOUD V PRAZE, se sídlem náměstí Kinských 5, 150 75 Praha 5 – Smíchov, přijme **zapisovatele/zapisovatelku**).

Požadujeme:

- středoškolské vzdělání s maturitou; vhodné i pro absolventy
- práce s PC
- psaní na klávesnici
- zájem učit se novým věcem

Náplň práce:

- administrativní činnost (vyhotovování dokumentů, obesílání účastníků, předvolání k jednání atd.)
- vyhotovování protokolů z jednání v jednací síni, přepisy
- dále dle pokynu nadřízeného

Nabízíme:

- plat od 21 890,- Kč až 31 240,- Kč hrubý příjem, 7. platová třída dle Nařízení vlády č. 341/2017 Sb. v aktuálním znění dle praxe, po zapracování možnost zařazení do 8. platové třídy jako rejstříková/ý vedoucí; zaručený plat **31 360,- Kč hrubého**.

- zvláštní příplatek; osobní příplatek již od nástupu

- 200 hodin dovolené (5 týdnů) + 4 dny pracovního volna (sick day)

- příspěvky z FKSP - příspěvek na stravné – stravování ve vlastní závodní jídelně, karta MULTISPORT, příspěvek na jízdné 3 000,- Kč, na dovolenou 3 000,- Kč, důchodové připojištění a další

- možnost kariérního růstu

- nástup dohodou

V případě zájmu kontaktujte (zašlete svůj životopis) na personální oddělení:
tel.: + 420 257 005 425, e-mail: jrambouskova@ksoud.pha.justice.cz.

Poskytnutím svých osobních údajů zahrnutých do strukturovaného životopisu dáváte souhlas se zpracováním osobních údajů dle Nařízení Evropského parlamentu a Rady 2016/679 ze dne 27. 4. 2016 o ochraně fyzických osob v souvislosti se zpracováním osobních údajů a o volném pohybu těchto údajů (GDPR).