

OKRESNÍ SOUD V TEPLICÍCH

U Soudu 1450/11, 416 64 Teplice

tel. 417 599 111, fax: 417 539 101, e-mail: podatelna@osoud.tep.justice.cz, IDDS:225abnd

Volné pracovní místo na pozici: zapisovatelka soudu/ protokolující úřednice

Náplň práce

Administrativní činnosti vykonávané pro okresní soud spočívající zejména v:

- v zápisu průběhu jednání a vyhotovení protokolu,
- přepisech vydávaných rozhodnutí,
- vypravování písemností,
- žurnalizaci spisů,
- plnění dalších ústních i písemných pokynů nadřízeného pracovníka vydávaných v souvislosti s výkonem soudní činnosti.

Požadujeme:

- středoškolské vzdělání s maturitou,
- znalost práce na PC (Word),
- dovednost psaní na PC všemi deseti prsty,
- samostatný přístup k práci,
- pečlivost,
- po zapracování absolvování kurzu pro protokolující úředníky (kurz zajištěn ze strany zaměstnavatele).

Nabízíme:

- platové podmínky dle nařízení vlády č. 341/2017 Sb. v aktuálním znění, v 7. platové třídě pro zapisovatelku, posléze v 9. platové třídě pro protokolující úřednici,
- pracovní smlouvu na dobu určitou, po zapracování a oboustranné spokojenosti prodloužení na neurčitou,
- stravenkový paušál 129,- Kč/den,
- příspěvky na dovolenou (FKSP),
- 5 týdnů dovolené v kalendářním roce,
- 5 dnů indispozičního volna v kalendářním roce,
- možnost osobního růstu a dalšího vzdělávání.

Nástup možný: ihned

V případě vašeho zájmu zašlete strukturovaný životopis s telefonním kontaktem na Vaši osobu, na adresu: mklofacova@osoud.tep.justice.cz

Poté budete osloveni a případně pozváni na zkoušku ovládní PC a psaní na PC.

V Teplicích dne 30. 3. 2026

Bc. Dagmar Dudková
ředitelka správy okresního soudu