

Hledáme pomvěda - odbornou administrativní podporu v energetice a odpadovém hospodářství UJEP na referátu energetika rektorátu Univerzity J. E. Purkyně v Ústí nad Labem

Požadujeme:

- komunikativnost
- pečlivost, samostatný přístup ke svěřeným úkolům
- uživatelskou znalost práce na PC (MS Office),
- dobrá znalost českého jazyka

Pro výkon pracovní pozice není nutné disponovat hlubší znalostí problematiky energetiky a odpadového hospodářství, tj. pro výkon postačují všeobecné znalosti oborů. Pozice je primárně zaměřena na systematizaci předaných dat a jejich archivnictví.

Zaměstnanec bude ke všem činnostem řádně proškolen.

Nabízíme:

- flexibilní pracovní dobu
- různorodou a zodpovědnou práci v energetiky a odpadového hospodářství
- příjemné pracovní prostředí

Pracovní náplň:

- příprava podkladů pro zprávy a výkaznictví v energetice a odpadovém hospodářství UJEP
- vedení agendy a zajišťování provádění revizí vyhrazených technických zařízení UJEP
- vedení agendy odpadového hospodářství UJEP
- správa archivu (vedení provozního řádu spisovny, jednoduchá práce v archivu, zakládání dokumentů)
- spisová služba (evidence poštovních zásilek v elektronickém systému spisové služby, příjem a odeslání pošty)

Místo výkonu práce: rektorát UJEP, Pasteurova 1 (areál Kampus)

V případě zájmu pište na lenka.karaskova@ujep.cz; vladimir.baustein@ujep.cz. Těšíme se na Váš motivační dopis a životopis.