

Orgán státní správy  
Česká inspekce životního prostředí, ředitelství  
Na Břehu 267/1a, 190 00 Praha 9  
IČ: 41 69 32 05, www.cizp.cz

Praha 16. června 2023  
Č. j.: ČIŽP/RDT/2023/2474

hledá vhodné kandidáty/kandidátky na pozici  
**Z11008 ASISTENT/KA**  
**ŘEDITELE ODBORU VNITŘNÍCH SLUŽEB ŘEDITELSTVÍ**  
**ČESKÉ INSPEKCE ŽIVOTNÍHO PROSTŘEDÍ**  
**(referent/ka společné státní správy a samosprávy)**

#### Náplň práce

- **Zajištění komplexních administrativních, organizačních a koordinačních činností odboru vnitřních služeb a podřízených útvarů.**
- Organizační zajištění kalendáře ředitele Odboru vnitřních služeb (dále jen „odbor“).
- Vedení protokolu došlé a odeslané pošty odboru.
- Tvorba, sledování a kontrola čerpání rozpočtu odboru.
- Zajištění správy a inventarizace majetku ředitele odboru a jemu podřízených útvarů.
- Tvorba a správa interních objednávek pro nákup materiálu a kancelářských potřeb.
- Sledování změn, aktualizací a novel právních předpisů.
- Řešení operativních úkolů a požadavků.
- Plnění dalších úkolů souvisejících s výše uvedenou náplní dle pokynů přímého nadřízeného.

#### Požadujeme

- Vyšší odborné nebo středoškolské vzdělání s praxí na obdobné pozici min. 1 rok.
- Velmi dobrou uživatelskou znalost práce na PC (MS Office – Outlook, Excel, Word).
- Samostatnost, zodpovědnost, spolehlivost, flexibilitu a loajálnost.
- **Komunikační a organizační schopnosti.**
- Schopnost poradit si v nestandardních situacích.
- **Aktivní přístup k řešení úkolů.**

#### Nabízíme

- Pracovní smlouvu na dobu určitou 1 rok a **možnost prodloužení na dobu neurčitou.**
- Platové ohodnocení v rozmezí 30 000 - 40 000 Kč.
- **Zaměstnanecké benefity:** 5 týdnů dovolené, příspěvek z FKSP, příspěvek na stravování, možnost dalšího vzdělávání, notebook, mobilní telefon apod.
- Nástup **dohodou.**
- Místo výkonu práce: ředitelství **Praha 9**, blízko stanice metra Vysočanská.

#### Požadované dokumenty k výběrovému řízení

- strukturovaný životopis

Požadované dokumenty zašlete v termínu **do 4. července 2023** v elektronické podobě na e-mail:

[podatelna@cizp.cz](mailto:podatelna@cizp.cz) nebo na adresu: ČIŽP, Na Břehu 267/1a, 190 00 Praha 9. Obálka, resp. datová zpráva, obsahující žádost včetně požadovaných příloh musí být označena slovy: **„Z11008 Asistent/ka ředitele odboru vnitřních služeb ředitelství v ČIŽP.“** Nebudeme-li Vás kontaktovat do tří týdnů od přijetí Vaší žádosti, byla v prvním kole výběrového řízení dána přednost jinému kandidátovi.