

Rektorát ČVUT v Praze přijme nového kolegu/ novou kolegyni na pracovní pozici:

PRACOVNÍK / PRACOVNICE PODATELNÝ

Náplň práce

- příjem a distribuce pošty
- třídění a evidence korespondence odesílané z rektorátu na fakulty a součásti ČVUT
- obsluha frankovacího stroje včetně doplňování spotřebního materiálu
- obsluha výpočetní techniky v souvislosti s vedením elektronické spisové služby
- zodpovědnost za finanční hotovost pro přímá podání na České poště

Požadujeme

- SŠ vzdělání
- čistý trestní rejstřík
- základy AJ
- znalost práce na PC (Excel, Word, e-mail)
- spolehlivost

Nabízíme

- 6 týdnů dovolené
- příspěvek na stravování
- platové ohodnocení dle vnitřního mzdového předpisu
- nástup možný ihned nebo dle dohody

Příhlášky zasílejte do 7.4.2017 na adresu ČVUT v Praze – Rektorát, zaměstnanecké oddělení, Zikova 4, 166 36 Praha 6.