



Č. j. SKC-616/2020

V Praze dne 14. září 2020

Počet listů: 1

Přílohy: -

VÝBĚROVÉ ŘÍZENÍ

Starokatolická církev v ČR informuje o nabídce volné pracovní pozice:

administrativní pracovník/pracovnice (sekretář/ka biskupa)

místo práce: Praha 6 – Břevnov, Na bateriích 93/27

Požadavky:

- vzdělání SŠ s maturitou a výše
- dobrá znalost církevního prostředí
- řidičský průkaz sk. B – aktivní řidič/ka
- schopnost samostatné práce administrativního a organizačního charakteru v chodu kanceláře biskupa a synodní rady
- velmi dobré administrativní dovednosti, ovládání MS Office a dalších kancelářských aplikací samozřejmostí
- velmi dobrá znalost českého jazyka
- časová flexibilita
- výhodou znalost cizího jazyka a předchozí praxe v administrativě

Nabízíme:

- nástupní mzdu Kč 22.000,- s průběžnou valorizací
- po zkušební době osobní ohodnocení
- možnost volby pružné pracovní doby po vzájemné dohodě
- jeden den v týdnu home office
- samostatnou kancelář v sídle biskupství
- klidnou práci v malém kolektivu

nástup možný po vzájemné dohodě.

Uchazeči doručí elektronicky motivační dopis, včetně přehledu své praxe + scan dokladu o nejvyšším ukončeném vzdělání, event. doporučení předchozího zaměstnavatele do 25. září 2020 na e-mail: **biskup.pavel@starokatolici.cz**

Vybraní uchazeči budou pozváni k pohovoru.

Pavel Benedikt Stránský
biskup