



Oznámení o výběrovém řízení

Comunités, z. s. vyhlašuje pod číslem jednacím COM-PED-VR/3/2025 výběrové řízení na pozici:

odborný pracovník v administrativě;

místo výkonu práce je **Liberec**

Jsme komunitní spolek, který se zaměřuje na komunitní práci a realizujeme aktivity, které napomáhají aktivizaci lidí a společenské integraci Romů. Pomáháme komunitě definovat společenské potřeby a nalézat způsoby jejich uspokojení. Ale není to je o Romech, otevíráme dveře společnému dialogu všem komunitám, ať už etnickým nebo společenským. Společně vytváříme prostor, kde mohou všichni aktivně trávit čas, kde každý si může najít to své a realizovat se.

Na této pozici budeš vykonávat především:

- dohled a organizace systémů spisové služby a archivace;
- samostatné vyřizování běžné korespondence prostřednictvím komunikačních kanálů;
- vyřizování příchozí a odchozí pošty;
- prověřování, evidence a rozdělování pošty, korespondence a dokumentů;
- příprava administrativní korespondence a zápisů z jednání;
- prověřování žádostí o setkání, plánování a organizace schůzek a pracovních cest;
- pomoc při přípravě rozpočtů, při monitorování výdajů, při přípravě návrhů smluv a příkazů k nákupům a akvizicím;
- pomoc při zpracování účetních dokladů a zabezpečení jejich oběhu;
- navazování kontaktů s dalšími zaměstnanci v různých záležitostech týkajících se provozu a chodu;
- příprava obchodní, technické a obdobné korespondence a vyhotovení odpovědí na dopisy.

Nabízíme ti:

- pracovní úvazek 32 hodin týdně (0,8);
- pružnou pracovní dobu;
- home office až 10 dní v měsíci;
- poměrnou část dovolené k úvazku 0,8 z plného tarifu 200 hodin za rok;
- benefity prostřednictvím systému Cafetéria;
- mzdu v rozpětí 20 976,00 Kč až 26 976,00 Kč v závislosti na zkušenostech a výkonu.

Rádi bychom byli, abys měl/a:

- základní vzdělání;
- dobré komunikační dovednosti a vstřícné jednání v rámci týmových úkolů;
- administrativní dovednosti a dobrou schopnost organizace práce;
- světový jazyk úrovně A2.





Předpokládáme, že možné stát se součástí našeho týmu bude od 1. ledna 2026 a pracovní poměr ti nabízíme na dobu určitou. Pokud tě tato pozice a naše nabídka zaujaly, pošli svůj životopis a vstupní dotazník na e-mail administrace2@comunités.cz nebo využij služeb datové schránky.

Kdybys měl/a jakékoliv dotazy, obrať se na nás na výše uvedené e-mailové adrese nebo se za námi stav v Komunitní klubovně Comunités, z. s. na adrese Moskevská 28/23, Liberec. Přihlášky do výběrového řízení je možné zasílat **od 2. do 14. září 2025.**

