



Společně tvoříme DOMOV ... i Vy můžete být jeho součástí...

tým Domova seniorů v Praze 2 hledá mezi sebe kolegyně nebo kolegy na pozici

administrativní pracovník – skladový hospodář

na hlavní pracovní poměr

místo výkonu práce: Praha 2

pracovní doba: po – pá

předpokládaný vznik pracovního poměru: 1. 9. 2021

v čem by spočívala Vaše práce:

- zajišťování (nákup) zásob a materiálu, vedení skladové evidence, realizace veřejných zakázek malého rozsahu, administrativní činnosti spojené s agendou hospodářské správy



za dobře odvedenou práci očekávejte:

- hrubý plat dle 10. platové třídy
- další pravidelné finanční odměňování ve vazbě na hodnocení pracovní činnosti zaměstnance
- stravenky v hodnotě 100Kč
- příspěvek na důchodové připojištění v částce 400 Kč / měsíčně
- možnost ubytování
- kolegy, na které se budete těšit

a naopak my očekáváme od Vás:

- min. úplné středoškolské vzdělání zakončené maturitní zkouškou
- platný řidičský průkaz sk. B – aktivní řidič
- dobrá znalost práce na PC (MS Office)
- bezúhonnost (dokládána výpisem z rejstříku trestů)
- zdravotní způsobilost
- komunikační dovednosti, empatii, asertivní jednání, schopnost týmové spolupráce i samostatnost, vstřícnost, spolehlivost při plnění pracovních úkolů
- časovou flexibilitu
- odolnost vůči psychické zátěži a stresu

Pojďte s námi tvořit DOMOV těm, kteří nás potřebují...

zašlete životopis na email: petra.hruba@cssp2.cz nebo zavolejte na tel. číslo 734 769 966