

Zámek Kynžvart přijme referenta majetkové správy

18. 9. 2018 pracovní příležitost – státní zámek Kynžvart

Popis pozice:

- Administrativní práce a ekonomické agendy (majetková evidence, agenda BOZP a PO, příprava objednávek a fakturace, vytváření mzdových podkladů, atd.)
- Prodej vstupenek a obchodního zboží
- Vyřizování objednávek, příprava kulturních akcí; dohled nad stavem expozice atd.

Požadujeme:

- Střední vzdělání (maturita), ideálně ekonomického směru
- Znalost práce na počítači – uživatelská úroveň (např. word, excel, outlook)
- Časová flexibilita – sezónní provoz zámku
- Trestní bezúhonnost
- Znalost zpracovávání ekonomické agendy výhodou (základy účtování, znalost účetních programů, administrativní práce apod.)

Nabízíme:

- Finanční ohodnocení: platová třída 8 (15.450,- až 23.230,- Kč – platový stupeň podle délky praxe), nenárokový 13. plat formou roční odměny
- Dovolenu 5 týdnů
- Zvýhodněný tarif mobilního operátora
- Stravenky 90,- Kč
- Volné vstupy do památkových objektů ve správě NPÚ i pro rodinné příslušníky
- Pracovní poměr na plný úvazek na dobu určitou s možností prodloužení na neurčito
- Stabilitu státní příspěvkové organizace
- Práci v malém kolektivu a v atraktivním prostředí národní kulturní památky
- Ubytování v areálu zámku dle možností správy objektu.

Nástup možný ihned.

Kontakty a informace:

- Ondřej Cink, tel.: 602 233 930, mail: cink.ondrej@npu.cz