

Pečovatelská služba Homediss, o.p.s., IČO: 26906902
pracoviště Polní 12, Hodonín

přijme do pracovního poměru

Administrativního pracovníka

Pracovní náplň: Administrativní úkony, asistence a organizační aktivity

- Vedení agendy majetku, vybavení a spotřebního materiálu,
- Vedení pokladny společnosti,
- Vedení agendy autoprovozu společnosti,
- Příprava personální agendy a organizace školení zaměstnanců,
- Administrativní podpora vedení společnosti a spolupráce při realizaci projektů,
- Komunikace se spolupracujícími organizacemi a spolupráce při prezentaci společnosti.

Místo výkonu práce: Hodonín.

Druh pracovního výkonu: Hlavní pracovní poměr s plným úvazkem, tj. 1,0 (40 hodin týdně).

Předpokládaný nástup: nástup možný ihned.

Základní požadavky:

- Motivace pro práci v nestátní neziskové organizaci, která poskytuje péčové sociální služby,
- Minimálně středoškolské vzdělání s maturitou,
- Alespoň 2 roky praxe v administrativních pozicích,
- Orientace v základních ekonomických a finančních pojmech,
- Velmi dobrá práce s MS Office, tabulkami a organizéry, internetem a komunikačními kanály,
- Dobré vyjadřovací schopnosti slovem i písmem,
- ŘP sk. B (aktivní řidič).

Osobnostní předpoklady:

- Pečlivost,
- Příjemné vstupování, dobré komunikační a organizační dovednosti,
- Iniciativa a samostatnost, schopnost samostatného jednání,
- Schopnost práce pod tlakem v časové tísní,
- Ochota učit se novým věcem.

Výhodou:

- Znalost prostředí sociálních služeb či neziskového sektoru,
- Zkušenosti s dotačními procesy.

Nabízíme:

- Zaměstnání ve stabilní organizaci s tradicí,
- Nástupní hrubou měsíční mzdu 27.000 Kč,
- Pět týdnů dovolené,
- Možnost práce z domova (Home Office),
- Účast na zajímavých projektech,
- Podporu profesního růstu a osobnostního rozvoje,
- Supervizní podporu,
- Příjemné pracovní prostředí,
- Zaměstnanecké benefity.

Příhlášky do výběrového řízení s požadovanými doklady zasílejte do 27.4.2022 včetně, a to výlučně e-mailem na adresu: svagerkova@homediss.cz

Požadované doklady:

- Strukturovaný životopis včetně údajů o dosavadních zaměstnáních, odborných znalostech a dovednostech,
- Telefonický a e-mailový kontakt,
- Motivační dopis,
- Doklad o nejvyšším dosaženém vzdělání (např. ve formě skenu).

Vybraní uchazeči, kteří splní uvedené požadavky, budou e-mailem nebo telefonicky pozváni k ústnímu pohovoru.

Vyhlašovatel výběrového řízení nebude poskytovat žádné telefonické, e-mailové či osobní informace.

V Hodoníně dne 12.4.2022

Mgr. Pavla Dörrová
ředitelka