

ZEMĚMĚŘICKÝ ÚŘAD

Pod sídlištěm 9/1800, 182 11 Praha 8

nabízí volné místo na pracovní pozici

Obchodní referent

Požadujeme:

- ukončené středoškolské vzdělání, s výhodou se zaměřením na geodézii, stavebnictví nebo geografii,
- výborná znalost práce na PC (Word, Excel, Outlook),
- schopnost obchodního jednání se zákazníky,
- velmi dobré komunikační schopnosti,
- samostatnost, zodpovědnost a spolehlivost,
- občanskou bezúhonnost.

Náplň práce:

- veškerá činnost související s chodem Obchodního oddělení úřadu,
- zpracování objednávek zákazníků,
- administrativa objednávek a smluv,
- obchodní jednání se zákazníky,
- tvorba smluv a s tím související péče o zákazníky.

Místem výkonu práce je pracoviště úřadu v Praze 8.

Nabízíme:

- pracovní poměr na plný pracovní úvazek na dobu určitou zástup za rodičovskou dovolenou,
- zajímavou samostatnou a tvůrčí práci,
- odměňování v souladu s nařízením vlády č. 341/2017 Sb., o platových poměrech zaměstnanců ve veřejných službách a správě, v závislosti na délce dosažené praxe a vzdělání, **platová třída 8**,
- systém zaměstnaneckých a sociálních výhod (5 týdnů dovolené, FKSP, závodní stravování, pružná pracovní doba).

Požadovaný dokument:

- strukturovaný profesní životopis s popisem dosavadní odborné praxe,
- motivační dopis,
- kopie dokladu o nejvyšším dosaženém vzdělání.

Předpokládaný termín nástupu: 1. 9. 2018 (nebo dle dohody)

Písemné přihlášky včetně požadovaných dokumentů zašlete **nejpozději do 8. 6. 2018** v elektronické podobě na adresu renata.novakova@czk.cz.