**Specialista / administrativní pracovník Svazku obcí**

**Plný úvazek: 40 h týdně**

**Nástupní plat: 32.500 Kč**

Firma: **Svazek obcí Horní Labe, IČO 711 69 431**

Místo pracoviště: Náměstí 69, 543 71 Hostinné

Pracovní poměr: práce na plný úvazek

Smluvní vztah: pracovní smlouva na **dobu určitou – záskok za MD**, zkušební doba 3 měsíce

Vzdělání: min. střední s maturitou

**Nástup možný ihned**

**Náplň práce:**

* Administrativní a organizační činnosti související s chodem kanceláře Svazku a příprava podkladů a výstupů pro jednání orgánů Svazku
* Komunikace se starosty obcí a měst
* Sledování vyhlášených dotačních výzev
* Práce v on-line systémech pro podávání žádostí *(např. DOTIS KHK, ISKP2021+)*
* Administrace nejen dotačních projektů *(zápisy z jednání, personalistika, evidence výdajů atp.)*
* Administrace webových stránek a sociálních sítí
* Koordinátor implementačních aktivit MAP (Místní akční plán vzdělávání)
* Regionální cyklomanažer – mapování a admin. pomoc při realizaci výstavby cyklostezek

**Požadujeme:**

* Velmi dobrou znalost práce v MS Office *(především Word,* ***EXCEL*** *a Power Point, Google Forms)*
* Samostatný a zodpovědný přístup
* Komunikační a organizační dovednosti
* Schopnost a zájem se neustále učit a rozvíjet
* Analytické myšlení a tah na branku
* Loajalitu, spolehlivost a časovou flexibilitu
* Aktivní zájem o problematiku rozvoje obcí, regionů
* Aktivní zájem o kvalitu a nové trendy v oblasti vzdělávání
* Řidičský průkaz skupiny B – aktivní řidič

**Uvítáme:**

* Zkušenosti ze samosprávy obcí
* Zkušenosti ze strategického nebo komunitního plánování
* Zkušenosti s přípravou projektových žádostí
* Zkušenosti s administrací a realizací dotačních projektů
* Zkušenosti z oblasti přípravy staveb *(ideálně cyklostezky)*
* Zkušenosti z oblasti vzdělávání dětí a žáků
* Znalost zákona 128/2000 Sb. O obcích
* Znalost zákona 250/2000 Sb. O rozpočtových pravidlech územních rozpočtů
* Znalost regionu

**Nabízíme:**

* Práci v dynamickém a neformálním prostředí
* Flexibilní pracovní dobu a možnost občas pracovat z domova
* 25 dnů dovolené
* Služební notebook, telefon

Písemnou přihlášku do výběrového řízení spolu s povinnými přílohami zašlete na adresu: **Svazek obcí Horní Labe, Náměstí 69, 543 71 Hostinné** nebo odevzdejte v kanceláři svazku   
v budově Městského úřadu Hostinné ve 2. patře, případně na podatelně města nebo   
e-mailem [manazer@sohl.cz](mailto:manazer@sohl.cz) nejpozději do **28.8.2024 do 17.00 hod.**

**Kontaktní osoba:** Lenka Kněžourová, mob. 724 283 988, [manazer@sohl.cz](mailto:manazer@sohl.cz).

V případě dotazů volejte nebo pište.

**Přihláška musí obsahovat tyto údaje uchazeče - uchazečky:**

* jméno, příjmení, titul
* datum a místo narození
* státní příslušnost
* místo trvalého pobytu
* kontakt: telefon a e-mail
* doklad o nejvyšším dosaženém vzdělání
* strukturovaný životopis
* motivační dopis – stručný popis toho, proč se do výběrového řízení na uvedenou pozici hlásíte, co můžete nabídnout, jaké máte pracovní zkušenosti, vztahující se k nabízené práci
* výpis z rejstříku trestů
* datum a podpis

**Předsedkyně svazku si vyhrazuje právo výběrové řízení zrušit nebo nikoho nevybrat**.

**Výběrové řízení** s vybranými uchazeči/uchazečkami proběhne **11.9.2024**.