



**ČESKÁ ŠKOLNÍ INSPEKCE
VYHLAŠUJE**

výběrové řízení na obsazení pozice v pracovním poměru

PERSONALISTA/PERSONALISTKA

ODDĚLENÍ KANCELÁŘE ÚŘADU

pro pracoviště Praha (ústředí) České školní inspekce

Pracovní náplň:

- komplexní koordinace a zajišťování rozvoje oblasti organizačních vztahů a systemizace, personalistiky, odměňování, přípravy a vzdělávání zaměstnanců organizace,
- zajišťuje vedení evidence personálních údajů v personálním systému (KS Program),
- zajišťuje zpracování průkazů zaměstnanců a státních zaměstnanců,
- podílí se na vyřízení agendy spojené se zaměstnáváním osob mimo pracovní poměr,
- podílí se na zpracování systemizace pracovních a služebních míst, dodržení limitu počtu státních zaměstnanců a zaměstnanců,
- průběžně plní oznamovací povinnost zaměstnavatele vůči jiným organizacím,
- vede agendu sledování a dodržování povinností dle zákona o zaměstnanosti,
- připravuje podklady pro jednání s odborovými organizacemi, pro rozborovou a statistickou činnost v oblasti personalistiky, odměňování, přípravy a vzdělávání zaměstnanců,
- plně odpovídá za výkon a vedení povinné personální dokumentace uložené právními a vnitřními předpisy, včetně jejich archivace,
- zajišťuje zveřejňování informací na intranetu v rámci oddělení,
- pracuje s daty v informačních systémech České školní inspekce (ČŠI), MS Office a Informačním systémem o státní správě (ISoSS).

Profil uchazeče (požadavky):

- vysokoškolské vzdělání v bakalářském studijním programu nebo vyšší odborné vzdělání v oboru personalistika, veřejná správa nebo jiném příbuzném oboru,
- dobrá znalost práce s PC,
- pečlivost, samostatnost, spolehlivost, systémové myšlení,
- plná svéprávnost,
- trestní bezúhonnost¹,

¹ Za bezúhonného se nepovažuje ten, kdo byl pravomocně odsouzen pro úmyslný trestný čin nebo pro trestný čin proti pořádku ve věcech veřejných z nedbalosti, pokud odsouzení nebylo zahlazeno nebo pokud se na pachatele

- zdravotní způsobilost.

Ohodnocení a benefity:

- platové zařazení v 10. platové třídě dle nařízení vlády č. 304/2014 Sb., o platových poměrech státních zaměstnanců, ve znění pozdějších předpisů
- pružné rozvržení pracovní doby,
- 5 týdnů dovolené,
- 5 dnů indispozičního volna,
- příspěvek na stravenky,
- kvalitní materiální zázemí pro výkon práce,
- profesní rozvoj zaměstnanců.

Předpokládaný nástup: možný ihned nebo dle dohody (jedná se o pracovní poměr na dobu určitou, zástup za mateřskou a rodičovskou dovolenou)

Příhláška musí být doložena:

- strukturovaným profesním životopisem,
- motivačním dopisem,
- kopií dokladů o dosaženém vzdělání (diplom a dodatek k diplomu/vysvědčení o státní závěrečné zkoušce).

Příhlášku s požadovanými doklady zasílejte do 17. května 2018, a to na adresu Česká školní inspekce, Oddělení profesního rozvoje, Mgr. Lucie Sokolová, Fráni Šrámka 37, 150 21 Praha 5 nebo osobní podání do podatelny České školní inspekce na výše uvedené adrese. Příhlášku lze podat rovněž v elektronické podobě na e-mail posta@csicr.cz (musí být opatřeno uznávaným elektronickým podpisem), nebo prostřednictvím datové schránky ČŠI (ID datové schránky: g7zais9).

Bližší informace poskytnete:

Mgr. Lucie Sokolová
oddělení profesního rozvoje
tel.: + 420 251 023 108
email: lucie.sokolova@csicr.cz

PhDr. Ondřej Andrys, MAE v. r.
náměstek ústředního školního inspektora

nehledí, jako by nebyl odsouzen; jestliže trestní stíhání pro takový trestný čin bylo podmíněně zastaveno nebo bylo-li rozhodnuto o schválení narovnání a zastavení trestního stíhání, je předpoklad bezúhonnosti splněn až po uplynutí 5 let ode dne nabytí právní moci těchto rozhodnutí.