



**Městys LOUČEŇ
Za Poštou 97
289 37 Loučeň**

IČ 00239399 tel./fax 325 585 283, ID 6sgbyaf, e-mail: ou@loucen.cz

Starostka městyse Loučeň vyhlašuje výběrové řízení na pozici:

Poštovní úřednice – pošta Partner

Místo výkonu: Úřad městyse Loučeň, Za Poštou 97, Loučeň

Pracovní poměr:

práce na plný pracovní úvazek, na dobu neurčitou se zkušební dobou 3 měsíce, platová třída 6-9 (dle NV č. 341/2017 Sb., o platových poměrech zaměstnanců ve veřejných službách a správě, ve znění pozdějších předpisů, ve znění pozdějších předpisů), zařazení do platové třídy a stupně dle nejvyššího dosaženého vzdělání a praxe.

Termín nástupu: ihned, případně dle dohody.

Požadavky:

- úplné středoškolské vzdělání s maturitní zkouškou (výhodou ekonomického směru);
- fyzická osoba, která dosáhla věku 18 let;
- občan České republiky;
- aktivní znalost práce s PC (Windows, MS Office,);
- odpovědnost a preciznost, schopnost samostatného řešení zadaných úkolů, důslednost při dodržování zákonů, aktivní a tvůrčí přístup k práci, schopnost učit se nové věci
- flexibilita, schopnost pracovat v zátěžových situacích, samostatnost v rozhodování, vysoké pracovní nasazení
- bezúhonnost
- dobré komunikační schopnosti, výborná znalost českého jazyka

Výhodou:

- praxe z obdobné pozice

Hlavní náplň práce:

- Přijímání a vydávání listovních a balíkových zásilek,.
- Evidence podaných a vydaných poštovních zásilek v poštovním systému.
- Prodej poštovních a jiných cenin a doplňkového sortimentu.
- Poskytování informačního servisu klientům pošty.
- Přijímání a vyplácení poštovních poukázek, platebních dokladů a důchodů.
- Nabízení produktů a služeb obchodních partnerů nebo státní správy.
- Vedení pokladní služby a manipulace s penězi v poštovním provozu.
- Zpracovávání poštovních zásilek a vypravování do přepravní sítě.
- Organizování, řízení a zajišťování provozu pošty.
- Vedení a kontrola v rámci přepážky pošty.
- Uzavírání, vyúčtování poštovních zásilek a finanční hotovosti.

Nabízíme:

- zaměstnání u stabilního zaměstnavatele se zaručeným termínem výplaty
- příjemné pracovní prostředí
- možnost dalšího zvyšování odborné kvalifikace
- 5 týdnů dovolené
- příspěvek na penzijní připojištění
- příspěvek na stravování
- příspěvek FKSP na dovolenou/rekreaci, příspěvek na kulturu
- peněžní dary při životních výročích...atd.

Lhůta pro podání přihlášky: do 22.8.2025 do 13.00 h

Náležitosti přihlášky:

- jméno, příjmení, datum a místo narození
- státní příslušnost
- místo trvalého pobytu

- číslo občanského průkazu
- telefonní spojení, e-mail, datum a podpis.

K přihlášce doložte:

- profesní životopis (údaje o dosavadním zaměstnání s důrazem na odborné znalosti a dovednosti týkající se požadovaných činností)
- originál nebo úředně ověřená kopie výpisu z evidence Rejstříku trestů, ne starší 3 měsíců
- ověřená kopie dokladu o nejvyšším dosaženém vzdělání
- souhlas se zpracováním osobních údajů dle zákona č. 110/2019 Sb., o zpracování osobních údajů.

Způsob a místo doručení přihlášek:

Přihlášku s požadovanými doklady doručte v obálce označené :

„Výběrové řízení : poštovní úřednice.“

osobně na podatelnu městyse Loučeň nebo poštou na adresu:

Městys Loučeň

Za Poštou 97

289 37 Loučeň

(rozhodující je datum doručení) do 13.00 h, 22.8.2025

Způsob výběru uchazeče:

- uchazeči budou pozváni k osobnímu pohovoru. Po skončení osobních pohovorů bude výsledek písemně oznámen uchazečům.
- vyhlášovatel si vyhrazuje právo zrušit bez uvedení důvodu toto výběrové řízení kdykoliv v jeho průběhu, případně nevybrat žádného uchazeče
- oznámení o výběrovém řízení je zveřejněno na elektronické úřední desce městyse, na webové stránce obce www.loucen.cz ,
- přihláška a požadované doklady k výběrovému řízení budou zpracovány a uchovány v souladu s Nařízením Evropského parlamentu a Rady EU 2016/697.

Bližší informace k pracovní pozici podá starostka – Marta Peterková - 325 585 283

V Loučeni
dne 1.8.2025

Marta Peterková
starostka