# **Pozice: RECEPČNÍ/VRÁTNÝ/VRÁTNÁ**

**Místo výkonu práce: Praha**

**Pracovní vztah:**  **Práce na plný úvazek**

**Nástup:**  **červenec/srpen 2023**

**Náplň práce:**

* Zajištění každodenního plynulého chodu recepce – telefony, návštěvy, komunikace se žáky
* Obsluhování jednoduchého elektronického zabezpečovacího systému
* Pracoviště se nachází na Praze 10, dobrá dosažitelnost MHD
* **Pouze dopolední směny**:
  + pondělí až pátek 06:00 – 14:30
* Po vzájemné dohodě, možnost odpoledních směn
* **Pozice je vhodná také pro zdatného důchodce**

**Požadujeme:**

* Spolehlivost
* Trestní bezúhonnost
* Pracovitost, zodpovědnost
* Smysl pro pořádek, komunikativnost

**Nabízíme:**

* jednosměnný provoz, volné víkendy
* příjemné pracovní prostředí
* zázemí úspěšné a moderně vybavené střední školy
* stabilní zaměstnání, práce na plný úvazek
* 5 týdnů dovolené
* možnost stravování ve školní jídelně
* příspěvek na penzijní pojištění
* příspěvek na rekreaci
* podniková chata k rekreaci a na regeneraci sil v Jizerských horách
* mzdové podmínky podle výše započtené praxe dle nařízení vlády č. 341/2017 Sb., o platových poměrech zaměstnanců ve veřejných službách a správě v platném znění

Zájemci, kteří splňují výše uvedené požadavky, budou zařazeni do přijímacího řízení jen na základě elektronicky zaslaného CV na e-mail: [katerina.palaskova@skolahostivar.cz](mailto:katerina.palaskova@skolahostivar.cz)

Zasláním životopisu uchazeč o vyhlášenou pracovní pozici uděluje souhlas se zpracováním poskytnutých osobních údajů ve smyslu zákona č. 101/2000 Sb., o ochraně osobních údajů, pro účely příslušného výběrového řízení.  
Uchazeč zaslání přihlášky do výběrového řízení stvrzuje, že si není vědom osobních ani profesních vazeb, které by při vykonávání činnosti v pozici, o kterou se uchází, znamenaly střet zájmů.