

vyhlašuje výběrové řízení na pozici:

**Asistentka/asistent ředitele KHS STC**  
**(Praha 2)**

**Popis práce:**

- organizuje pracovní program ředitele KHS a koordinuje činnosti úřadu s pracovním programem ředitele KHS, připravuje programy a materiály pro pracovní jednání a další aktivity ředitele KHS,
- organizačně zajišťuje průběh porady vedení včetně přípravy programu a zápisu z ní; vede lhůtník termínovaných úkolů,
- zajišťuje a na základě pokynů ředitele KHS zpracovává příchozí a odchozí korespondenci ředitele KHS, včetně přerozdělování digit. korespondence cestou el. spis. služby k vyřízení jednotlivým org. útvarům,
- zajišťuje telefonický styk a elektronickou korespondenci ředitele KHS v rámci i vně KHS, poskytuje základní informace o KHS,
- odpovídá za obsah (elektronické) úřední desky KHS, pokud jde o včasné vyvěšování a svěšování tam určených písemností,
- vede evidenci vnitřních (služebních) předpisů KHS v tištěné i elektronické podobě; zajišťuje publikaci vnitřních předpisů KHS.

**Požadujeme:**

- středoškolské vzdělání ukončené maturitní zkouškou,
- uživatelská znalost práce s PC, organizační schopnosti,
- pečlivost, spolehlivost, zodpovědnost, dochvilnost,
- dobré komunikační schopnosti, příjemné vystupování,
- čistý trestní rejstřík.

**Nabízíme:**

- **pracovní poměr na dobu neurčitou,**
- odpovídající platové zařazení (nař. vlády č. 341/2017 Sb., v platném znění), osobní příspěvek podle schopností,
- pružnou pracovní dobu,
- příspěvek na stravování a penzijní připojištění,
- 5 týdnů dovolené, 5 dní indispozičního volna.

**Nástup:**

- **1. 7. 2026 / dohodou**

Zájemci, zasílejte své životopisy nejpozději do **12. června 2026** na e-mailovou adresu: [info@khsstc.cz](mailto:info@khsstc.cz)

---

**[Informace o zpracování a ochraně osobních údajů ve smyslu čl. 12 a násl. GDPR – Krajská hygienická stanice Středočeského kraje se sídlem v Praze](#)**