

Výběrové Řízení

Organizační informace

Název role	Obchodní/ funkční oblast	Servisní pracovník obce	
Název společnosti	Obec Měňany		
Oddělení / lokalita			
Jméno zaměstnance			
Hlavní účel role	Práce pro obecní úřad		
Podřízen komu	Starosta a místostarosta obce		

Požadované dovednosti

Klíčové způsobilosti	<ul style="list-style-type: none"> - Spolehlivost - Časová flexibilita - Odolnost vůči stresu - Manuální zručnost - Schopnost týmové práce - Loajalita - Bezúhonnost - Zodpovědné zacházení se svěřeným majetkem - Komunikativnost - Chuť pracovat - Samostatnost - Chuť učit se novým věcem
Požadovaný počet let praxe	- Není podmínkou
Požadované vzdělání kvalifikace	<ul style="list-style-type: none"> - není podmínkou - minimálně ŘP sk.B - částečná znalost práce na PC - Obsluha kotelny (Výhodou)

Profil role

Náplň práce	<ul style="list-style-type: none"> - Údržba obce (sekání trávy, úklid obce, servisní práce) - Údržba obecních pozemků - Servis kotelny - Zajišťování topiva pro kotelnu - Obsluha kotelny
Nabízíme	<ul style="list-style-type: none"> - 100–140 hodin měsíčně - Možnost podílení se na rozvoji obce - Práce v mladém kolektivu - 100Kč / hod
Termíny a kontakt	<p>Pokud máte zájem o tuto pozici pošlete své stručné životopisy.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Termín doručení vašich životopisů je nejpozději 17.5.2013 - Nástup dle dohody - Kontaktní email bobanovak@gmail.com - Obec Měňany, Měňany 92, 26727 Liteň

22.4.2013 Měňany