



Praha 28. července 2025
Č.j. SBS 38146/2025

Český báňský úřad v Praze
vyhlašuje výběrové řízení na pracovní místo

**ASISTENT/KA ŘEDITELE KANCELÁŘE
ČESKÉHO BÁŇSKÉHO ÚŘADU**

Náplň práce:

- organizace práce sekretariátu ředitele kanceláře úřadu
- vyřizování veškeré korespondence a náležitostí ředitele kanceláře úřadu
- práce ve spisovém informačním systému
- zodpovědnost za vedení agendy kanceláře úřadu – spisy, usnesení vlády, porady ředitelů, gremiální porady, vyznamenání, dárkové předměty apod.
- spolupráce při zajišťování společenských akcí, jednání a návštěv organizovaných kanceláří úřadu.

Požadujeme:

- střední vzdělání s maturitní zkouškou;
- uživatelskou znalost práce na PC - MS Office (Word, Excel, PowerPoint, Outlook);
- organizační, koordinační a komunikační schopnosti;
- samostatnost, systematičnost a schopnost řešit problémy;
- pečlivost a spolehlivost;
- ochotu dále se vzdělávat a učit se novým věcem;
- trestní bezúhonnost;
- dosažení věku 18 let;
- plnou svéprávnost;
- potřebnou zdravotní způsobilost.

Nabízíme:

- 9. platovou třídu (rozpětí dle dosažené praxe 23 110 – 33 220 Kč) + osobní příplatek + mimořádné finanční odměny v závislosti na odvedené práci;
- 5 týdnů dovolené + 5 dnů indispozičního volna;
- stravenkový paušál, příspěvek na penzijní připojištění nebo příspěvek na životní připojištění, odměny k životním a pracovním výročím;
- práce v centru Prahy (Praha 1, Kozi 4).

Termín nástupu: 1. září 2025 nebo dle dohody

Životopis s uvedením zkušeností souvisejících s náplní práce zašlete v případě zájmu na emailovou adresu michaela.hluchnikova@cbu.gov.cz, dotazy rádi zodpovíme na tel.: 221 775 356.

Ing. Martin Štemberka, Ph.D., v. r.
předseda Českého báňského úřadu