



HASIČSKÝ ZÁCHRANNÝ SBOR MORAVSKOSLEZSKÉHO KRAJE

Výškovická 40, 700 30 Ostrava-Zábřeh



V Ostravě dne 22. září 2020

Volné pracovní místo

Ředitel Hasičského záchranného sboru Moravskoslezského kraje oznamuje, že v rámci organizační struktury hasičského záchranného sboru kraje se bude od 01.12.2020 obsazovat volné pracovní místo, a to na dobu určitou - jako zástup za mateřskou dovolenou a rodičovskou dovolenou:

referent zahraničních vztahů

Platové zařazení: 10. platová třída dle nařízení vlády č. 341/2017 Sb., o platových poměrech zaměstnanců ve veřejných službách a správě.

Požadované vzdělání: vysokoškolské vzdělání v bakalářském studijním programu nebo vyšší odborné vzdělání

Místo výkonu práce: Ostrava

Charakteristika vykonávané práce:

- zabezpečuje organizačně technické a administrativní práce související s činností ředitele HZS MSK a náměstka pro IZS a operační řízení
- provádí činnosti v oblasti zajišťování zahraničních služebních styků, komunikace, koordinace a organizace aktivit spojených se zahraničními partnery a organizacemi u konání akcí hromadného charakteru HZS kraje
- koordinuje časové a věcné návaznosti ve vztahu k zahraničním služebním cestám a provádí další úkony za účelem přípravy a následného zúčtování zahraničních služebních a pracovních cest
- spolupracuje na zpracování požadavků k projektům spolufinancovaných z prostředků EU, provádí dílčí úkoly na projektech v rámci administrace a realizace těchto projektů
- participuje na aktualizaci přehledů projektů realizovaných z prostředků EU s využitím informačního systému „IS SEP“, který slouží pro správu evropských projektů
- v rámci mezinárodních vztahů zajišťuje překlady oficiálních dokumentů HZS MSK jak pro potřeby zahraničních vztahů, tak pro potřeby mezinárodních projektů spolufinancovaných z EU a provádí tlumočnické služby ve vztahu k zahraničním partnerům
- komplexně zajišťuje výkon spisové služby prostřednictvím systému elektronické spisové služby
- zajišťuje agendu knihovny, aktualizuje seznam publikací v rámci celého HZS MSK, zodpovídá za přípravu podkladů pro potřeby inventarizace agendy knihovny
- termínově koordinuje obsazenost zasedacích místností a učeben stanice Ostrava – Zábřeh
- vede agendu objednávek ubytování v rekreačních zařízeních HZS kraje
- hmotně zodpovídá za pokladní hotovost, připravuje a zpracovává údaje a provádí další úkony za účelem zúčtování nákupů hrazených v hotovosti
- sleduje pracovní a životní vývoji ve vztahu k nárokům příslušníků a zaměstnanců vyplývajícím ze služebních a ostatních předpisů

Další požadavky:

- znalost práce na PC – MS Word, Excel
- řidičský průkaz sk. B
- znalost anglického jazyka
- umění jednat s lidmi, samostatnost, zodpovědnost, svědomitost, komunikativnost

Zájemci o volné místo mohou podat žádosti o přijetí s přehledem dosavadní praxe a životopisem do 27.09.2020 na adresu: Hasičský záchranný sbor Moravskoslezského kraje, oddělení personální a PaM, Výškovická 40, 700 30 Ostrava – Zábřeh nebo e-mail: valentina.rimanova@hzsmsk.cz

brig. gen. Ing. Vladimír Vlček, Ph.D., MBA
ředitel
HZS Moravskoslezského kraje