



## VÝBĚROVÉ ŘÍZENÍ

MAS Ploština, z.s. hledá pracovníka na pozici **administrativní pracovník**

### Požadavky:

- Min. středoškolské vzdělání ukončené maturitní zkouškou
- Výborná znalost práce na PC (MS Office - Word, Excel, PowerPoint)
- Řidičský průkaz sk. B
- Dobré komunikační a organizační schopnosti
- Pečlivost a spolehlivost
- Časová flexibilita, aktivní samostatný přístup a zodpovědnost

### Výhodou:

- Znalost prostředí venkova regionu
- Zkušenosti s administrací a řízením projektů
- Znalost dotační politiky EU (IROP, OP ZAM, PRV, OPŽP, OP VVV)
- Komunikační znalost cizího jazyka (AJ/NJ)
- Prezentační schopnosti

### Pracovní náplň:

- Spolupodílení se na chodu a činnosti organizace
- Řízení administrativních úkonů spojených s vedením projektů
- Administrace projektů v systému CSSF14+, MS2014+, Portál farmáře
- Komunikace s řídicími orgány MAS
- Organizace a realizace zasedání MAS
- Monitoring realizovaných projektů
- Spolupráce na dalších dotačních aktivitách MAS
- Aktualizace webových stránek a sociálních sítí

### Nabízíme:

- Pracovní poměr na dobu určitou (2 roky) s možností prodloužení
- Flexibilní pracovní dobu, plný nebo zkrácený úvazek
- Zajímavou a perspektivní práci v příjemném kolektivu
- Nástup možný dle dohody
- Plat: 14 000 až 19 000 Kč/měsíc
- Příjemné místo výkonu práce – Budova obecního úřadu, Vysoké Pole 118, 763 25 Újezd

Příhlášky se strukturovaným životopisem posílejte s předmětem „administrativní pracovník“ na e-mail:

[info@plostina.cz](mailto:info@plostina.cz)

Uzávěrka přihlášek: **30. dubna 2018**

Kontaktní osoba: Ing. Petr Machů  
e-mail: [info@plostina.cz](mailto:info@plostina.cz)  
tel: 776 160 680  
web: [www.mas.plostina.cz](http://www.mas.plostina.cz)