**Typová/pracovní pozice[[1]](#footnote-1) (subjekt implementace)**

Organizace vyhlašuje výběrové řízení na pozici typová pozice do odboru/oddělení podle potřeby možno rozvést.

**Obor a charakteristika pracovní činnosti**

zde je nutné uvést popis pracovní činnosti, nejlépe v bodech

**Požadujeme**

minimální dosažené vzdělání (možno dle potřeb doplnit odborné zaměření)

znalost cizího jazyka - min. úroveň podle potřeb, např. B1, případně jazyková zkouška apod.

praxe v oblasti státní správy (bližší popis podle potřeb + požadovaná délka praxe)

znalost práce na PC (MS Office, případně specifické programy, pokud jsou požadovány)

odborné znalosti možno rozvést podle typu pozice a pracovní náplně

orientace/znalost problematiky fondů Evropské unie/ praxe v oblasti strukturálních fondů – specifikovat podle potřeb a zda povinnost nebo výhodou

osobnostní předpoklady uchazeče

způsobilost seznamovat se s utajovanými informacemi

**Nabízíme**

pracovní poměr na dobu určitou/ neurčitou, případně informace, že jde o zástup za MD/RD

plný/částečný pracovní úvazek (dle potřeb)

dále je možné uvést např. 5 týdnů dovolené, stravenky, vzdělávání

platové či mzdové podmínky podle – zde uvést odkaz na příslušný zákon či právní předpis

**Další informace**

místo výkonu práce – město

vznik pracovního poměru v (předpokládaný termín/období zahájení pracovního poměru/dle dohody)

termín pro zasílání přihlášek – datum, do kdy má být přihláška podána

uvedení kontaktů/adres pro zaslání přihlášky

Bližší informace poskytne – je možné uvést kontakt (telefon/e-mail).

Přihláška bude obsahovat strukturovaný životopis, případně je možné uvést výčet dalších dokladů, které uchazeč k přihlášce připojí. Dále je možné uvést požadavek na označení obálky, předmět e-mailu apod.

1. Doporučuje se používat v inzerci genderově korektní jazyk (např. finanční manažer/manažerka). [↑](#footnote-ref-1)