

**KRAJSKÁ HYGIENICKÁ STANICE OLOMOUCKÉHO KRAJE
SE SÍDLEM V OLMOUCI
Wolkerova 74/6, 779 00 Olomouc**

**vyhlašuje výběrové řízení
na pozici asistenta/ky oddělení personálního a dokumentačního s pracovištěm
v Olomouci**

(jde o místo v režimu zákona č. 262/2006 Sb., zákoník práce, ve znění pozdějších předpisů)

Stručná charakteristika vykonávaných činností:

1. Komplexně zajišťuje spisovou službu a předarchivní péči o dokumenty zahrnující údaje chráněné podle příslušných právních předpisů;

- zajišťuje chod podatelny a výpravny, včetně přijímání a odesílání datových zpráv a obsluhy e-podatelny prostřednictvím elektronického programu pro spisovou a archivní službu (e-spis),
- vypravuje analogovou poštu prostřednictvím NEOPOSTU,
- vede samostatné evidence dokumentů podle Spisového řádu KHS,
- zajišťuje předarchivní péči o dokumenty včetně zápůjček,
- pracuje na počítači v prostředí textového systému,
- provádí obsluhu telefonu, emailové pošty, kopírky,

2. Zajišťuje specializované organizační a koordinační činnosti a agendy, kde asistentka:

- zajišťuje pro ředitelku oblast spisové služby,
- zajišťuje pro ředitelku organizační činnosti interních porad a jiných podobných akcí,
- sleduje plnění termínovaných úkolů KHS a o tomto informuje ředitelku,
- zajišťuje přenos informací všemi formami (jednáním, listinnou formou, elektronicky) v požadovaných termínech od ředitelky KHS na příslušná místa a naopak,
- sjednává osobní jednání pro ředitelku KHS, organizuje její denní program,
- zveřejňuje informace na intranetu,
- obsluhuje úřední desku na webových stránkách KHS,
- provádí přes Czech Point konverze dokumentů z moci úřední,
- při úředních činnostech komunikuje s odborovou organizací.

Požadujeme:

- minimálně ukončené SŠ vzdělání s maturitou;
- dobrá uživatelská znalost práce na PC (MS Office);
- komunikační dovednosti a samostatnost;
- spolehlivost, pečlivost, schopnost týmové spolupráce;
- řidičský průkaz skup. B, aktivní řízení;
- trestní bezúhonnost;
- ochota učit se novým věcem;
- vítána praxe a zkušenosti v archivní službě.



Nabízíme:

- pracovní poměr na dobu neurčitou;
- plný pracovní úvazek (40 hodin týdně), pružná pracovní doba;
- hrubý plat v minimální výši 23 470 Kč – 33 710 Kč dle nařízení vlády č. 341/2017 Sb., o platových poměrech zaměstnanců ve veřejných službách a správě, ve znění pozdějších předpisů (řídí se počtem započitatelné praxe v 8. platové třídě v souladu s platnými právními předpisy), přičemž zaměstnavatel garantuje dodržení zaručené mzdy dle § 112 zákona č. 262/2006 Sb., zákoník práce, ve znění pozdějších předpisů, a to pro 8. platovou třídu v minimální výši 31 360 Kč;
- po zapracování osobní příplatek podle schopností;
- 5 týdnů dovolené; 5 dní indispozičního volna;
- příspěvek na stravování dle aktuální kolektivní dohody;
- příspěvek na penzijní připojištění;
- pracovní prostředí respektující sladování rodinného a osobního života zaměstnance s výkonem práce.

Předpokládaný nástup: květen 2026

Místo výkonu práce: Olomouc

Přihláška k výběrovému řízení musí obsahovat:

- strukturovaný životopis,
- motivační dopis,
- kopie dokladů o nejvyšším dosaženém vzdělání,
- podepsané prohlášení uchazeče v následujícím znění:

„Poskytnutím svých osobních údajů v rozsahu podkladů pro přihlášku do výběrového řízení dávám, ve smyslu nařízení Evropského parlamentu a Rady (EU) 2016/679 ze dne 27. dubna 2016 o ochraně fyzických osob v souvislosti se zpracováním osobních údajů a o volném pohybu těchto údajů a o zrušení směrnice 95/46/ES (obecné nařízení o ochraně osobních údajů, souhlas k jejich zpracování a uchování.“

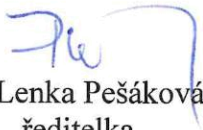
Přihlášky k výběrovému řízení doručte na adresu KHS, Wolkerova 74/6, 779 00 Olomouc nebo zasílejte na e-mailovou adresu: jana.navratilovaskoupilova@khsolc.cz, a to **v termínu do 26. března 2026**. Bližší informace o této pracovní pozici Vám poskytne vedoucí oddělení personálního a dokumentačního Bc. Jana Navrátilová Skoupilová na tel. 585 719 317.

KHS si vyhrazuje právo výběrové řízení zrušit, změnit jeho podmínky, případně nevybrat žádného uchazeče.

Č. j.: KHSOC/08607/2026/SPR

V Olomouci dne 11. března 2026

Krajská hygienická stanice
Olomouckého kraje
se sídlem v Olomouci,
Wolkerova 74/6, 779 00 Olomouc
IČ: 71009248
(10)


MUDr. Lenka Pešáková, Ph.D.
ředitelka



KRAJSKÁ HYGIENICKÁ STANICE
OLOMOUCKÉHO KRAJE SE SÍDLEM V OLOMOUCI

Doložka z konverze dokumentu do elektronické podoby – z moci úřední

Dokument 178121344-569503-260311141901.pdf vznikl převedením listinného dokumentu do elektronického dokumentu pod pořadovým číslem **178121344-569503-260311141901**. Vzniklý dokument obsahem odpovídá vstupnímu dokumentu. Počet stran dokumentu: 2

Vstup neobsahoval viditelný prvek, který nelze plně přenést na výstup.

Konverzi provedl subjekt: Krajská hygienická stanice Olomouckého kraje se sídlem v Olomouci, IČ: 71009248

Pracoviště: Krajská hygienická stanice Olomouckého kraje se sídlem v Olomouci

Datum vyhotovení: **11.03.2026**

Jméno a příjmení osoby, která konverzi provedla: Pavlína Kozmíková

Poznámka:

Konverzí dokumentu se nepotvrzuje správnost a pravdivost údajů obsažených v dokumentu a jejich soulad s právními předpisy. Kontrolu doložky lze provést v centrální evidenci doložek na adrese <https://www.czechpoint.gov.cz/overovacidolozky>.



178121344-569503-260311141901