



Pomáhat a chránit

POLICIE ČESKÉ REPUBLIKY

Nabídka volných míst – www.policie.cz/nabor



Referent majetkové správy

ředitelství majetkové správy Policejního prezidia ČR, odbor kancelář ředitele – pracovní poměr

Obecně

- místo výkonu: Praha 3
- pracovní poměr na dobu neurčitou, 4 měsíce zkušební doba

Náplň práce

- práce s informačním systémem ETR
- práce s PC
- práce s informačním systémem SAP Logon
- účtování majetku
- inventarizace majetku
- referentské činnosti

Platové podmínky a další benefity

- platová třída 9 se mzdou 23.110 – 33.220,- Kč (dle započitatelné praxe)
- zvláštní příplatek 2 500,- Kč
- možnost čerpání prostředků z FKSP (penzijní připojištění, rekreace)
- benefity – příspěvek zaměstnavatele na důchodové připojištění 600,-Kč v případě práce v resortu MV ČR minimálně 3 měsíce
- řádná dovolená 25 dní, 5 dní indispozičního volna

Požadujeme

- středoškolské vzdělání zakončené maturitou
- znalost práce na PC, technika administrativy
- vstřícnost k dalšímu sebevzdělávání
- bezúhonnost (doložena výpisem z rejstříku trestů)
- řidičské oprávnění sk. „B“

Výhodou

- praxe v oblasti administrativní činnosti
- vstřícnost, spolehlivost, samostatnost, flexibilita, komunikační schopnosti
- znalost informačních systémů PČR, zkušenost s informačním systémem ETŘ a SAP Logon

Další informace

- pevná pracovní doba pondělí – čtvrtek 7:30 – 16:15 hodin, pátek 7:30 – 15:00 hodin
- možnost nástupu: 16. 1. 2026 (či dohodou)
- součástí přijímacího řízení je osobní pohovor

V případě zájmu zašlete strukturovaný životopis včetně e-mailové adresy pro účely vyrozumění a motivační dopis na adresu jana.horakova4@pcr.cz.

Případné doplňující informace je možné získat u vedoucí odboru kancelář ředitele, tel. číslo: 974 836 720.