



Pomáhat a chránit

POLICIE ČESKÉ REPUBLIKY

Nabídka volných míst – www.policie.cz/nabor

PRÁCE
158x jinak
nabor.policie.cz

Referent společné státní správy a samosprávy

KŘP hl. m. Prahy, odbor služby pro zbraně a bezpečnostní materiál – pracovní poměr

Obecně

- místo výkonu: Praha 4 - Pankrác, Sdružení 1664/1
- pracovní poměr na dobu určitou, 4 měsíce zkušební doba, možnost prodloužit pracovní poměr na dobu neurčitou

Náplň práce

- Práce s elektronickým evidenčním systémem ETŘ.
- Posuzování podkladů pro správní řízení.
- Vyřizování správních případů za současného dodržování spisového řádu PČR.
- Práce s PC, práce v síti INTRANET – práce s databázovými systémy – např. IS D - Zbraně, IS P – Zbraně, centrální registr zbraní, další databáze PČR, revize údajů apod.
- Vypisuje zbrojní průkazy, průkazy zbraní, zbrojní licence, evropské zbrojní průkazy, další doklady.
- Vyžaduje rejstřík trestů, žádosti o pověst žadatelů o zbrojní průkaz. U zbrojní licence u fyzické osoby nebo jejího odpovědného zástupce (je-li ustanoven), nebo odpovědného zástupce nebo člena statutárního orgánu právnické osoby. Vyžaduje rejstřík přestupků, je-li tu nutné v rámci správního řízení. Vyžádání probíhá dálkovým způsobem po internetu za dodržení stanovených pravidel.

Platové podmínky a další benefity

- platová třída 7 se mzdou 20.080,- Kč – 28.660,- Kč (dle započitatelné praxe)
- zvláštní příplatek 2.500,- Kč
- možnost čerpání prostředků z FKSP (produkty spoření na stáří - po 3 měsících, rekreace, dětské tábory)
- benefity – závodní stravování, po 6 měsících příspěvek na dopravu ve výši 2400 Kč (Lítačka)
- řádná dovolená 200 hodin, 5 dní indispozičního volna
- s ohledem na pracovní výsledky možnost přechodu z pracovního poměru do služebního poměru

Požadujeme

- středoškolské vzdělání zakončené maturitou
- znalost práce na PC, technika administrativy
- vstřícnost k dalšímu sebevzdělávání
- bezúhonnost (doložena výpisem z rejstříku trestů)

Výhodou

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

Další informace

- pevná pracovní doba pondělí + středa 7:00 – 17:30 hodin, úterý + čtvrtek 7:00 – 15:00 hodin, pátek 7:00 – 12:30 hodin
- termín pro zaslání životopisu: do 10. 10. 2025
- možnost nástupu: 01. 10. 2025 (nebo dle dohody)
- Součástí přijímacího řízení je osobní pohovor a vyplnění dotazníku uchazeče

V případě zájmu zašlete strukturovaný životopis včetně e-mailové adresy pro účely vyrozumění a motivační dopis na adresu krpa.oszbm.evidence@pcr.cz, do předmětu uveďte „7 PT – referent společné státní správy a samosprávy OSZBM P I a P III“.