

Odborná sekretářka (m/ž) | Urologická klinika

Datum exportu inzerátu: 08. 23. 2025

Pracoviště: Urologická klinika

Úvazek: 0,5 (20h/týden - DPČ)

Provoz: jednosměnný

Datum nástupu: ihned nebo dle dohody

CO U NÁS BUDETE DĚLAT ?

- Pracovat se spisovou službou,
- vést agendu přednosta a primáře Urologické kliniky,
- zajišťovat administrativní agendu spojenou s chodem kliniky.

KOHO HLEDÁME ?

- Ukončil/a jste min. SŠ vzdělání,
- zvládáte práci s MS Office,
- aktivní přístup k práci a zodpovědnost Vám nejsou cizí,
- máte organizační schopnosti a jste komunikativní,
- jste schopný/á pracovat samostatně i v týmu,
- máte chuť učit se nové věci a jste flexibilní,
- můžete nám doložit morální a občanskou bezúhonnost (čistý trestní rejstřík).

DEJTE NÁM O SOBĚ VĚDĚT A POJĎTE DO TOHO S NÁMI !

Své životopisy zasílejte na **marketa.stulikova@vfn.cz**

Bc. Markéta Stulíková, Úsek lidských zdrojů

<https://www.vfn.cz/kariera/volna-mista/odborna-sekretarka-m-z-2/>