



Biskupství brněnské vypisuje  
**VÝBĚROVÉ ŘÍZENÍ**  
na obsazení pracovního místa

**ASISTENT/KA STAVEBNÍHO ODDĚLENÍ**

s pracovištěm v Brně

**Náplň činnosti:**

- vede kancelář stavebního oddělení
- spolupracuje při podávání žádosti o dotace
- asistuje u výběrových řízení
- spravuje webové stránky stavebního oddělení
- komunikuje s techniky stavebních investic v terénu

**Předpoklady uchazeče:**

- SŠ/VŠ vzdělání stavebního, ekonomického nebo realitního oboru
- aktivní znalost církevního prostředí
- pečlivost, flexibilita, příjemné vystupování
- dobré komunikační a organizační schopnosti
- znalost anglického nebo německého jazyka výhodou
- morální a občanská bezúhonnost
- znalost práce na PC – MS Office, Internet

K přihlášce přiložte strukturovaný životopis včetně fotografie, kopii dokladu o nejvyšším dosaženém vzdělání, motivační dopis a souhlas k nakládání s poskytnutými osobními údaji pro účely tohoto výběrového řízení ve smyslu zák. č. 101/2000 Sb., o ochraně osobních údajů, ve znění pozdějších předpisů.

Bezúhonnost doložte výpisem z rejstříku trestů (ne starším než tři měsíce); pro potřeby výběrového řízení může tento doklad nahradit čestné prohlášení.

**Přihlášku zašlete do 10. května 2017** na adresu [stavebni@biskupstvi.cz](mailto:stavebni@biskupstvi.cz).

Biskupství brněnské si vyhrazuje právo prodloužit výběrové řízení, příp. neobsadit pracovní pozici, pokud uchazeči nenaplní očekávání organizace.