

Krajský úřad Karlovarského kraje

OZNÁMENÍ O KONÁNÍ VÝBĚROVÉHO ŘÍZENÍ

Ředitelka Krajského úřadu Karlovarského kraje vyhlašuje výběrové řízení na obsazení pracovní pozice
(druh práce):

Asistent/ka

Platová třída odpovídající druhu práce: 8

Pracovní poměr: **na dobu neurčitou**

Místo výkonu práce: **Karlovy Vary**

Předpoklady

Předpoklady pro vznik pracovního poměru:

- minimálně střední vzdělání s maturitní zkouškou,
- trestní bezúhonnost,
- řidičské oprávnění skupiny B.

Koho hledáme?

Do našeho týmu hledáme **spolehlivou, energickou a proaktivně komunikující posilu**, která se **nezalekne žádného úkolu a dokáže věci dotahovat do úspěšného konce**. Hledáme asistenta/ku, který/kteřá má **přirozený organizační talent, miluje systém a má rád/ráda věci v naprostém pořádku**. Potřebujeme parťáka s proaktivním přístupem, kterého baví být pravou rukou vedení kraje, myslí o krok napřed a nečeká pasivně na zadání úkolů. Pokud vás neodradí, když nedostanete odpověď napoprvé, a dokážete diplomaticky, ale vytrvale jít za svým cílem, pak hledáme právě vás.

Co od Vás očekáváme?

- **Vynikající komunikační schopnosti** a přirozeně otevřený, přátelský a kolegiální přístup k lidem.
- **Vysokou proaktivitu a samostatnost** – schopnost vidět, co je potřeba udělat, a chopit se toho.
- **Ochotu a chuť úzce spolupracovat** se všemi kolegy napříč celým úřadem.

Velkou výhodou bude, pokud ještě navíc máte:

- znalost práce s PC (MS Office / MS 365 na dobré úrovni),
- znalost AJ na komunikativní úrovni,
- vnitřní zvědavost a chuť přiučit se novým dovednostem.

Popis pozice

V rámci dané pozice se budete mimo jiné podílet na těchto činnostech:

- aktivní podpora vedení kraje a každodenní organizace chodu kanceláře (plánování a organizování schůzek a služebních cest),
- koordinace organizačních úkolů a projektů vedení kraje,
- každodenní e-mailová a telefonická a osobní komunikace,
- zpracování písemné korespondence,
- administrativní činnosti a činnosti v elektronických aplikacích,
- provozní činnosti, materiální zajištění chodu kanceláře vč. archivace písemností.

Lhůta pro doručení přihlášky
17. červenec 2026 včetně

Přihlášky doručené na podatelnu Krajského úřadu Karlovarského kraje a do datové schránky Karlovarského kraje po stanovené lhůtě budou z výběrového řízení vyřazeny.

Proč se stát zaměstnancem Karlovarského kraje?

Hledáme a podporujeme zaměstnance, kterým není lhostejné, jak se občanům v našem kraji žije, kteří mají chuť přispět a elán podílet se svými nápady, znalostmi a zkušenostmi na tom, aby se Karlovarský kraj posouval stále dopředu.

- Jsme stabilním zaměstnavatelem na trhu práce.
- U nás si můžete užívat práci v motivačním pracovním prostředí, v profesionálních a inspirativních pracovních týmech. Naším standardem je moderní technické vybavení pracoviště. Podle konkrétní pozice Vás vybavíme i mobilním telefonem nebo notebookem.
- Jste v přímém kontaktu s představiteli kraje či významnými regionálními aktéry.
- Zajistíme Vám pravidelné odborné vzdělávání.
- Za zmínku stojí i výborná dopravní dostupnost, možnost bezproblémového parkování i zastávka MHD v areálu úřadu. Máte možnost se stravovat v příjemné moderní jídelně v areálu, máme i jiné benefity (např. příspěvek na dopravu, na pojištění odpovědnosti).

Stále váháte a potřebujete více informací, než podáte přihlášku?

Pak kontaktujte:

Pavlu Šarochovou; telefon: 354 222 551; e-mail: pavla.sarochova@kr-karlovarsky.cz

Jak se přihlásit do výběrového řízení?

Místo a způsob podání přihlášky:

- **Osobně na podatelně krajského úřadu**
- **V listinné podobě na adresu:**
Krajský úřad Karlovarského kraje
Pavla Šarochová
Oddělení personálních věcí a vzdělávání
Závodní 353/88
360 06 Karlovy Vary
- **Vlastní datovou schránkou siqbxt2**

Formulář přihlášky do výběrového řízení (kr-karlovarsky.cz):



Náležitosti a přílohy písemné přihlášky:

- Jméno, příjmení a titul zájemce; datum a místo narození zájemce; státní příslušnost zájemce; místo trvalého pobytu zájemce; číslo občanského průkazu (nebo číslo dokladu o povolení pobytu, jde-li o cizího státního občana); datum a podpis zájemce.
- Strukturovaný životopis s údaji o dosavadních zaměstnáních, o odborných znalostech a dovednostech týkajících se správních činností.
- Výpis z evidence Rejstříku trestů ne starší než 3 měsíce (u cizích státních příslušníků též obdobný doklad osvědčující bezúhonnost vydaný domovským státem).
- Kopie dokladu o nejvyšším dosaženém vzdělání.
- Další doklady, které se týkají odborné způsobilosti zájemce.

V přihlášce uveďte kontakt (telefonní číslo, e-mail).

Ing. Květa Hrysová
ředitelka krajského úřadu

Nabídka dalších pracovních pozic

Sledujte aktuální výběrová řízení na webových stránkách kraje www.kr-karlovarsky.cz (úřední deska – volná místa nebo pod bannerem kariéra), na profilech Karlovarského kraje na [LinkedIn](https://www.linkedin.com), příp. [Facebook](https://www.facebook.com). Můžete nás kontaktovat telefonicky na telefonním čísle 354 222 551 nebo e-mailem na adrese: pavla.sarochova@kr-karlovarsky.cz