

Charakteristika pracovního místa pro osobu se zdravotním postižením doplňující informace k Řádku č. 1 tabulky v Článku II odst. 1 dohody

Popis druhu práce:

Stručný popis pracovní náplně zaměstnanců a příklady konkrétních aktivit v rámci pracovní náplně.

Pomocné administrativní práce v účetní kanceláři. Zakládání a polepy šanonů štítky, vedení jednoduchých evidencí v PC, kontrola tiskových sestav, tisk a lepení účtovacích předpisů, dojednávání termínů předávání dokladů s klienty účetní kanceláře atd. Archivace a skartace písemností.

Popis místa výkonu práce (pracoviště) a pracovních podmínek (podle § 110 odst. 4 zákoníku práce):

Stručný popis pracoviště, např. z pohledu zajištění sociálního zázemí, pracovních pomůcek pro ulehčení nebo přizpůsobení práce pro osoby se zdravotním postižením, negativních vlivů prostředí, rozvržení pracovní doby, fyzické či psychické zátěže vzhledem k typu postižení.

Pracoviště v moderní klimatizované kanceláři se sociálním zázemím.

Popis stanovených předpokladů a požadavků stanovených pro zastávání pracovního místa:

Stručný popis předpokladů a požadavků, které musí osoba se ZP splňovat (vzdělání, kvalifikace, praxe, požadavky na zdravotní stav apod.).

Středoškolské vzdělání s maturitou (i absolvent), dobrá znalost pravopisu, technická zdatnost.

Týdenní pracovní doba v hod. (úvazek):

20

Předpokládaná hrubá mzda / plat (Kč/měsíc):

10.000

Pracovní poměr bude sjednán na dobu:



neurčitou



určitou (počet měsíců):

Předpokládaná hrubá mzda / plat (Kč/měsíc):

10.000

Směnnost:

NE

Pracovní doba od:

08:00

do:

12:00

Pracovní doba od *:

do:

Pracovní doba od *:

do:

*vyplňuje se v případě vícesměnného provozu na tomto pracovním místě

Pracovní místo je ☒ není ☐ vyhrazené podle § 80 zákona o zaměstnanosti nebo vhodné pro osobu se ZP.

V Prostějově dne

Denisa Švecová
za zaměstnavatele

Ing. Věra Črhanová
ředitelka kontaktního pracoviště Prostějov
za Úřad práce