

**From:** xxxxx (SMERO) <[xxxxxxx@smero.cz](mailto:xxxxxxx@smero.cz)>  
**Sent:** Wednesday, May 31, 2023 2:48 PM  
**To:** xxx (UPT-KRP) <[xxx@uradprace.cz](mailto:xxx@uradprace.cz)>  
**Subject:** RE: kancelářský papír - objednávka (649/2023)

*Dobrý den,*

*děkujeme za Vaši objednávku, která k nám v pořádku dorazila a bude vám co nejdříve vyřízena.*

S pozdravem a přáním hezkého dne

Zákaznické oddělení



T: xxx / E: [xxx@smero.cz](mailto:xxx@smero.cz)

---

SMERO, spol. s r.o., Velkomoravská 83a, 695 01 Hodonín   
W: [smero.cz](http://smero.cz) / e: [eshop.smero.cz](mailto:eshop.smero.cz) / e: [smero-reklama.cz](mailto:smero-reklama.cz)



**From:** xxx(UPT-KRP) <[xxx@uradprace.cz](mailto:xxx@uradprace.cz)>  
**Sent:** Wednesday, May 31, 2023 2:13 PM  
**To:** mpsv.xero <[xxx@smero.cz](mailto:xxx@smero.cz)>  
**Subject:** kancelářský papír - objednávka (649/2023)

Dobrý den,

posílám objednávku na kancelářský papír. Osoba odpovědná za fakturu –xxx.

Prosím o akceptaci objednávky.

Děkuji a pěkný den



**Úřad práce ČR**

Xxx  
referent majetkové správy  
T: 950 143 xxx  
E: [xxx@uradprace.cz](mailto:xxx@uradprace.cz)

**Úřad práce ČR - Krajská pobočka v Ostravě**  
Zahradní 368/12  
701 60 Ostrava-Moravská Ostrava

Datová schránka: twrzpnd  
[www.uradprace.cz](http://www.uradprace.cz)