



Poskytovatel sociálních služeb Centrin CZ s.r.o.

hledá vhodné kandidáty / -ky na pozici

ADMINISTRATIVNÍ PRACOVNÍK **V SOCIÁLNÍCH SLUŽBÁCH**

v Domově se zvláštním režimem v Unhošti, Tyršovo nám.211

Kvalifikační předpoklady:

- středoškolské vzdělání s maturitou
- kurz pro pracovníky v sociálních službách výhodou - (možno doplnit i při zaměstnání)
- praxe v oboru administrativy výhodou, není však podmínkou

Další požadavky:

- zájem o dlouhodobou spolupráci
- trestní bezúhonnost
- samostatnost
- komunikační schopnosti
- řidičský průkaz skupiny B, aktivní řidič

Nabízíme:

- zázemí stabilní společnosti
- smysluplnou práci v dobrém týmu a příjemném prostředí
- možnost dalšího vzdělávání přímo v zařízení (6-8 školení za rok)
- zaměstnanecké benefity
- příspěvek na stravování
- příspěvek na dopravu
- příspěvek na penzijní připojištění
- 5 týdnů dovolené
- možnost hlídání dětí v dětské skupině **Mlýnek** – určeno pro děti od 6 měsíců do 6 let
- **zkrácený úvazek 4 hod/den**
- **mzda na zkrácený úvazek 20.000,- Kč**

Nástup: Ihned nebo dle dohody

Své písemné nabídky se strukturovaným životopisem posílejte na email: kamila.filipova@centrin.cz
tel: 725 292 767.