



JUSTIČNÍ AKADEMIE

www.justice.cz

Justiční akademie, Masarykovo nám. 183/15, 767 01 Kroměříž
Tel.: +420 573 505 111, e-mail: sekretariat@akademie.justice.cz

Výběrové řízení na pozici

Organizační pracovník/pracovnice

Místo výkonu práce:	Kroměříž
Termín nástupu:	srpen 2026
Pracovní úvazek:	plný
Typ smlouvy:	na dobu určitou s možností prodloužení
Plat:	25.000 - 30.000,- Kč

Kvalifikační požadavky:

- min. SŠ vzdělání zakončené maturitou
- znalost anglického jazyka výhodou

Další požadavky:

- znalost práce v OS Windows a MS Office na pokročilé úrovni
- dobré komunikační dovednosti
- příjemné vystupování a profesionální komunikace
- samostatnost, schopnost analytického myšlení
- výborné organizační schopnosti a smysl pro detail
- ochota cestovat v rámci ČR (řidičský průkaz není nutný)

Náplň práce:

- práce s MS Word a Excel – práce se styly, export a import dat atd.
- organizační zajištění vzdělávacích akcí, zkoušek, konferencí

Strukturovaný životopis, motivační dopis a prostou kopii dokladu o nejvyšším dosaženém odborném vzdělání, popř. i reference z předchozích zaměstnání, zasílejte nejpozději do 15. 6. 2026 výhradně na e-mailovou adresu: sekretariat@jacz.cz. Do předmětu emailu uveďte „Výběrové řízení – OP - 2026“.