VELVYSLANECTVÍ TURECKÉ REPUBLIKY V PRAZE
OBCHODNÍ ODDĚLENÍ

VYHLÁŠENÍ VÝBĚROVÉHO ŘÍZENÍ NA POZICI SMLUVNÍHO SEKRETÁŘE/SEKRETÁŘKY

Na Obchodním oddělení Velvyslanectví Turecké republiky v Praze bude zaměstnán ***Smluvní sekretář/ka.***

1. Popis pracovní náplně:

- Zajišťování sekretářských služeb Obchodního oddělení,
- Pomoc při kontaktu s úřady Turecka a České republiky prostřednictvím telefonu a dalších prostředků,
- Příprava týdenních agend, schůzek a jiných aktivit,
- Organizace schůzek a návštěv na Obchodním oddělení,
- Správa toku dokumentů a jejich evidence,
- Organizace návštěv zástupců ústředního orgánu ministerstva v České republice,
- Zajišťování úředních záležitostí zaměstnanců oddělení (zdravotní pojištění, identifikační karty, registrační značky apod.),
- Pomoc při administrativních záležitostech oddělení (účetnictví, inventář atd.),
- Asistence při řízení kanceláře,
- Plnění dalších úkolů zadaných Obchodním oddělením.

2. Požadavky na uchazeče:

Ukončené vysokoškolské vzdělání alespoň bakalářského stupně nebo ekvivalentní vzdělání v zahraničí,

- Ukončené vysokoškolské vzdělání alespoň bakalářského stupně nebo ekvivalentní vzdělání v zahraničí,
- Mít praxi v oboru je výhodou,
- U cizích státních příslušníků se vyžaduje znalost češtiny a turečtiny nebo angličtiny; u občanů Turecké republiky je nutné doložit znalost češtiny,
- Schopnost provádět výzkum a připravovat zprávy,
- Schopnost písemného a ústního překladu z/ do češtiny–turečtiny nebo češtiny–angličtiny,
- Znalost práce s počítačem (zejména aplikace Microsoft Office),
- Odpovídající osobnostní a reprezentační schopnosti,
- Fyzická a psychická způsobilost pro výkon funkce,
- Česká státní příslušnost nebo povolení k pobytu či pracovnímu poměru v České republice,
- U tureckých mužských uchazečů se vyžaduje splněná nebo odložená vojenská služba,
- Bezúhonnost – doložená výpisem z rejstříku trestů,
- Vzdělání v oboru ekonomie nebo obchodu je výhodou,
- Uchazeči, kteří splňují výše uvedené požadavky, předloží:

    1. Přihlášku v turečtině nebo angličtině (včetně adresy, telefonu a e-mailu).
    2. Aktuální životopis v turečtině nebo angličtině.
    3. Ručně psaný motivační dopis v turečtině nebo angličtině o rozsahu maximálně dvou stran, popisující důvody přihlášky a očekávaný pracovní výkon.
    4. Kopii průkazu totožnosti.
    5. Kopii diplomu o ukončení posledního studia.
    6. U občanů Turecké republiky doklad o povolení k pobytu a práci.

7. U tureckých mužských uchazečů potvrzení o ukončení nebo odkladu vojenské služby.
8. Dvě barevné pasové fotografie pořízené v posledních 6 měsících.

Osobní údaje poskytnuté uchazeči budou zpracovány a chráněny v souladu s platnými právními předpisy o ochraně osobních údajů a použity výhradně pro účely tohoto výběrového řízení.

3. Termín přihlášky

Uchazeči musí doručit požadované dokumenty nejpozději do 23/12/2025 osobně nebo poštou na adresu Obchodního oddělení Velvyslanectví Turecké republiky v Praze a zároveň zaslat v pdf formátu na e-mail **prag@ticaret.gov.tr**. Přihlášky po tomto termínu nebudou přijaty.

4. Pohovor

Po přijetí přihlášek budou termíny ústních pohovorů sděleny uchazečům, kteří splní požadavky a jejichž kvalifikace odpovídají uvedeným kritériím.

Při pohovoru je nutné předložit originál pasu nebo průkazu totožnosti.

Ústní pohovor se uskuteční v budově Velvyslanectví Turecké republiky v Praze
(**Sibiřské náměstí 730/1, 160 00 Praha 6 – Bubeneč**).

5. Upozornění

Uchazeči, kteří uvedou nepravdivé údaje nebo poskytnou nepravdivé prohlášení, budou právně stíháni, jejich přijetí bude zrušeno a budou povinni vrátit veškeré vyplacené částky včetně zákonného úroku.

6. Kontakt

Adresa:
Velvyslanectví Turecké republiky v Praze, Obchodní oddělení
Sibiřské náměstí 730/1, 160 00 Praha 6
Tel: +420 224 311 944
Mobil: +420 733 601 794
E-mail: prag@ticaret.gov.tr; prague@trade.gov.tr