

Zadávací list

Smluvní strany uzavírají dohodu za následujících podmínek:

- Zadavatel:** Česká pirátská strana, Administrativní odbor
kontakt: Mgr. Martin Kučera, martin.kucera@pirati.cz
vedoucí administrativního odboru
- Dodavatel:** **Barbora Hlinková**, sídlo: Chotovice IČO: 01965557
- Zadaný úkol:**
- administrativní agenda celostátního vedení (zejména administrativního odboru, personálního odboru) včetně zastupitelnosti s asistenty republikového předsednictva a republikového výboru
 - příprava smluv (kooperace s personálním odborem)
 - pomoc oblastním sdružením s vedením jednání a zápisy (ve spolupráci s krajskými koordinátory)
 - administrativa související se zakládáním místních sdružení
 - zpracování papírové pošty, správa datové schránky, komunikace s vedením, digitalizace dokumentů
 - vkládání doručených smluv do registru smluv
 - spisová služba a správa a údržba fyzického archivu smluv, dokumentů apod.
 - komunikace s dodavatelem telefonních a poštovních služeb
 - komunikace se státními a obecními úřady
 - dokumentace postupů, spolupráce na návodech k vnitrostranickým systémům
- Smluvní typ:** Příkazní smlouva na dobu neurčitou
- Časová náročnost:** Odhad: 40h týdně (slovy: dvacethodin)
- Místo plnění:** Praha
- Odměna:**
- paušální odměna 26 000 Kč měsíčně
 - úkolová odměna: až 5 000 Kč měsíčně
- Termín provedení:** 12.04.2018 na dobu neurčitou

Vztah mezi smluvními stranami se dále řídí podmínkami zadavatele pro placené úkoly zveřejněnými na <<https://www.pirati.cz/rules/ppu>>, s nimiž se smluvní strany seznámily a zavazují se je dodržovat. Na důkaz seznámení se s podmínkami a uzavření smlouvy připojují smluvní strany své podpisy:

V Praze 12.4.2018

.....
Martin Kučera

.....
Barbora Hlinková