

Obec Fačkov prijme do pracovného pomeru

pracovníka/pracovníčku na pracovnú pozíciu: administratívny pracovník/pracovníčka

Druh pracovného pomeru: plný úväzok

Výkon práce: Obec Fačkov

Termín nástupu do práce: od 1. apríla 2023

Platové podmienky: v zmysle zákona č. [553/2003 Z.z. o odmeňovaní niektorých zamestnancov pri výkone práce vo verejnom záujme](#) a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov a Nariadenie vlády Slovenskej republiky č. 338/2019 Z.z

Požiadavky na zamestnanca:

Vzdelanie:

- úplné stredné vzdelanie

Kritériá a požiadavky:

odborné:

- ovládanie účtovníctva - základy
- ovládanie PC – programy: Word, Excel, Internet
- vodičský preukaz „B“ výhodou

osobnostné:

- ochota na seba pracovať
- záujem o prácu,
- prijímať výzvy
- bezúhonnosť
- zdravotná spôsobilosť
- zodpovednosť a dôslednosť
- samostatnosť

Prax:

- v oblasti administratívy je vítaná

Zoznam požadovaných dokladov:

1. žiadosť o zaradenie do výberového konania
2. štruktúrovaný životopis
3. kópia dokladu o najvyššom dosiahnutom vzdelaní
4. kópia dokladov o absolvovaní vzdelávacích programov a kurzov
5. písomný súhlas uchádzača so spracovaním svojich osobných údajov pre potreby výberového konania v zmysle zákona č. 18/2018 Z. z. o ochrane osobných údajov.

Požadované doklady zašlite najneskôr do 17.03.2023

- osobne , poštou alebo mailom na Obecný úrad Fačkov, Fačkov69, 013 15

e-mail: urad@obecfackov.sk

Kontaktná osoba: Miroslav Čerňanec, starosta obce

Uchádzač o pracovnú pozíciu – administratívny pracovník/pracovníčka po splnení podmienok podania žiadosti a povinných dokladov k nej, bude pozvaný na pohovor.

Obec si vyhradzuje právo nevybrať si žiadneho z uchádzačov.

Kontakt: Miroslav Čerňanec, starosta

Telefón: 041/5491128, 0905 327620

e-mail.:

urad@obecfackov.sk