



Zálesie

Obec Zálesie so sídlom Trojičné námestie č.1, 900 28 Zálesie vyhlasuje v zmysle § 5 zákona 552/2003 Z.z. výberové konanie na **pozíciu administratívneho zamestnanca** s nástupom ihneď.

Náplň práce:

- Vedenie kompletnej agendy odpadového hospodárstva
- Vedenie pokladne – pri referáte odpadového hospodárstva
- Príprava materiálov na Obecné zastupiteľstvá

Odmeňovanie:

V zmysle zákona č.553/2003 Z.z. o odmeňovaní niektorých zamestnancov pri výkone práce vo verejnom záujme.

Zamestnanecké výhody, benefity:

- Možnosť profesionálneho a odborného rastu
- Tvorivé tímové pracovné prostredie
- Dovolenka 5 dní nad rámec Zákonníka práce

Požadované vzdelanie:

Stredoškolské s maturitou

Pozícia vhodná pre absolventa:

Áno

Osobné predpoklady a zručnosti:

- Užívateľská znalosť Word a Excel
- Iniciatívny tvorivý prístup k práci
- Zodpovednosť, dôslednosť a vysoké pracovné nasadenie
- Organizačné a komunikačné schopnosti
- Občianska a morálna bezúhonnosť

Zoznam požadovaných dokladov:

- Prihláška do pracovného pomeru
- Štrukturovaný životopis
- Overené kópie o dosiahnutom vzdelaní
- Výpis z registra trestov/ nie starší ako 3 mesiace/
- Lekárske potvrdenie
- Písomný súhlas uchádzača so spracovaním osobných údajov podľa zákona číslo 18/2018 Z.z. o ochrane osobných údajov a nariadení EÚ o GDPR.

Prihlášku do pracovného pomeru s požadovanými dokladmi je potrebné doručiť na dočasné sídlo obecného úradu na adresu: Malinovská 54 , 900 28 Zálesie /Kultúrny dom/ v lehote do **9.apríla do 12:00 hod.**

Telefonická možnosť prihlásenia na tel. číslo: +421 905 769 644

Termín a miesto výberového konania bude oznámené tým uchádzačom , ktorí spĺňajú kritéria výberového konania.