



OBCHODNÁ AKADEMIA, Watsonova 61, 040 01 Košice

## Oznámenie o voľnom pracovnom mieste

### Sekretárka riaditeľa školy

Obchodná akadémia, Watsonova 61, 040 01 Košice informujeme o voľnom pracovnom mieste nepedagogického zamestnanca.

**Voľné pracovné miesto:** sekretárka riaditeľa školy

**Bližšie určená činnosť:** zabezpečenie prevádzkovej činnosti sekretariátu riaditeľa školy a administratívnej činnosti školy

**Úväzok:** plný úväzok – zastupovanie počas materskej a rodičovskej dovolenky

**Dátum predpokladaného nástupu:** 18.09.2023

#### Požadované kvalifikačné predpoklady a predpoklady výkonu práce vo verejnom záujme:

- úplné stredoškolské vzdelanie ekonomického zamerania, prípadne VŠ
- bezúhonnosť
- zdravotná spôsobilosť
- prax v správe registratúry výhodou
- orientácia v školskej problematike
- organizačné a komunikačné schopnosti
- práca s PC (Office, Internet) na pokročilej úrovni
- zodpovedný prístup k práci
- flexibilita, iniciatíva, kreativita

#### Platové podmienky:

Plat bude určený v súlade so zákonom č. 553/2003 Z. z. o odmeňovaní niektorých zamestnancov pri výkone práce vo verejnom záujme a o zmene a doplnení niektorých zákonov od 779,00 do 936,00 € v závislosti od platovej triedy a započítateľnej praxe.

#### Zoznam požadovaných dokladov:

- žiadosť o prijatie do zamestnania
- profesijný životopis
- kópie dokladov o dosiahnutom vzdelaní
- písomný súhlas so spracovaním osobných údajov podľa zákona č. 18/2018 Z. z. o ochrane osobných údajov v znení neskorších predpisov

Žiadosti o prijatie do zamestnania spolu s požadovanými dokladmi je potrebné zaslať poštou na adresu Obchodná akadémia, Watsonova 61, 040 01 Košice alebo e-mailom na adresu [oake@oake.sk](mailto:oake@oake.sk) najneskôr **do 11. augusta 2023**.

Kontaktovať budeme iba vybraných uchádzačov.

**Kontakt:** 055/633 32 53  
[oake@oake.sk](mailto:oake@oake.sk)