

V zmysle ust. § 15 zákona o službách zamestnanosti., zverejňujeme informáciu o voľnom pracovnom mieste **administratívny pracovník**:

Začiatok pracovného pomeru od 1. mája 2024

Náplň práce, právomoci a zodpovednosti

- ✓ činnosti súvisiace s registratúrou
- ✓ činnosti súvisiace s archívom
- ✓ práca s informačným systémom školy
- ✓ evidencia GDPR
- ✓ administratívna podpora pre nariadených
- ✓ organizácia porád, pracovných stretnutí, večierkov, dní otvorených dverí

Názov a adresa zamestnávateľa

Základná škola
Polianska 1
040 01 Košice

Kontakt

skola@zspolianska.sk
tel.č.: 055/202 13 00

Kvalifikačné predpoklady

- ✓ stredoškolské s maturitou

Prax

- ✓ vítaná

Osobnostné predpoklady

- ✓ komunikatívnosť
- ✓ samostatnosť
- ✓ disciplína

Požadované doklady

- ✓ žiadosť,
- ✓ životopis,
- ✓ súhlas so spracovaním osobných údajov,
- ✓ kópie dokladov o najvyššom vzdelaní a osvedčenia

Ostatné:

úväzok 100 %,

Plat: platová trieda 5 - 1007,50 €

Všetky potrebné doklady je potrebné doručiť poštou, alebo e-mailom na skola@zspolianska.sk do 15. marca 2024 o 9.00 hod.

PaedDr. Alena Mocná
riaditeľka školy