



Výberové konanie

Riaditeľstvo Strednej odbornej školy polytechnickej, Demänovská cesta 669, 031 01 Liptovský Mikuláš, prijme do trvalého pracovného pomeru:

„administratívneho pracovníka“

s nástupom od 21.08.2017.

Požadovaná kvalifikácia:

- stredoškolské vzdelanie

Náplň práce:

- Evidovanie prijatej a odoslanej korešpondencie,
- Prijímanie a evidovanie elektronickej pošty a telefonických hovorov,
- Práca s interným informačným systémom spoločnosti,
- Zabezpečovanie bežných kancelárskych potrieb a pracovných pomôcok,
- Obsluha bežných kancelárskych zariadení (počítač, fax, kopírka, skener),
- Spracovávanie rôznych podkladov pre nadriadených pracovníkov,
- Komunikácia s dodávateľmi, odberateľmi a externými partnermi,
- Zodpovednosť za zverenú hotovosť, vklady a výbery finančných prostriedkov z bánk,
- Práca s dokumentáciou – zakladanie, triedenie, vyhľadávanie, evidovanie, archivácia,
- Participovanie na zabezpečovaní kultúrnych, športových a firemných podujatí,
- Práca s pokladňou
- Práca s ceninami,
- Vybavovanie záležitostí v mene spoločnosti na úradoch a v inštitúciách,
- Plnenie operatívnych úloh

Ďalšie požiadavky:

- samostatnosť pri práci
- zodpovednosť

Požadované doklady:

- žiadosť o prijatie do zamestnania s telefónnym a emailovým kontaktom,
- profesijný životopis,
- súhlas uchádzača na použitie osobných údajov pre potreby prijatia do zamestnania v zmysle § 11 ods. 4 zákona č. 122/2013 Z. z. o ochrane osobných údajov a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov,

Termín podania žiadosti:

Žiadosť s označením „výberové konanie“ posielajte, alebo osobne doručte na adresu školy v termíne **do 12.07.2017**. Uchádzači, ktorí splnia podmienky, budú pozvaní na výberové konanie, ktoré sa bude konať dňa 13.07.2017 o 9.00 hod.

Adresa školy: SOŠ polytechnická, Demänovská cesta 669, 031 01 Lipt. Mikuláš

Kontakt: tel.: 044/552 18 49, e-mail: sekretariat@polytechnika.sk