

Stredná zdravotnícka škola, Vinohradnícka 8A, Prievidza, prijme do pracovného pomeru **administratívneho pracovníka** na sekretariát.

Veľkosť úväzku: 60%

Termín nástupu: 1.9.2022

Pracovný pomer: na dobu určitú, zastupovanie počas materskej dovolenky

Platové podmienky: v zmysle nariadenia vlády 220/2022 Z.z. a 553/2003 Z .z.

Požadovaná kvalifikácia:

- Úplné stredné vzdelanie/stredoškolské s maturitou.

Očakávania od zamestnanca:

- znalosť práce s PC (Internet, World, Excel, AscAgenda),
- znalosť registratúry,
- samostatnosť,
- flexibilita,
- komunikatívnosť,
- skúsenosť s verejným obstarávaním výhodou.

Požadované doklady:

- žiadosť o prijatie do zamestnania a motivačný list,
- profesijný životopis,
- doklady o vzdelaní, (kópie nemusia byť overené),
- bezúhonnosť,
- ovládanie štátneho jazyka
- súhlas uchádzača na použitie osobných údajov pre potreby prijatia do zamestnania v zmysle zákona č. 18/2018 Z. z. o ochrane osobných údajov v znení neskorších predpisov.

Termín na podanie žiadosti spolu s požadovanými dokladmi: do 15.8.2022

Adresa: SZŠ Vinohradnícka 8A, Prievidza

e-mail: info@szspd.sk (uviest' predmet: sekretariát)