

OZNÁMENIE O VYHLÁSENÍ VÝBEROVÉHO KONANIA



Park kultúry a oddychu
vyhlasuje výberové konanie na obsadenie pracovného miesta:

asistent / asistentka riaditeľa
na dobu 1 roka s predpokladom predĺženia na dobu neurčitú

I. Opis hlavných pracovných činností:

1. Administratívne práce spojené s chodom organizácie – preberanie a vybavovanie firemnej korešpondencie, práca s e-schránkou (potrebné mať občiansky preukaz s čipom), príprava rôznych oficiálnych žiadostí a oznámení, skenovanie, evidencia a archivácia zmlúv, ...
2. Komunikácia - telefonická, e-mailová a písomná komunikácia na sociálnych sieťach a v iných médiách.
3. Starostlivosť o návštevy, organizačné zabezpečenie rokovaní, interných porád a teambuildingov.
4. Príprava a spracovávanie správ/dokumentov/databáz/štatistík podľa inštrukcií vedenia organizácie.
5. Práca v CoraGeo.
6. Správa registratúry - zabezpečenie evidencie, tvorby, ukladania, ochrany a archivácie dokumentov, zabezpečenie prístupu k nim a ich vyradovania.
7. Vedenie pokladnice.
8. Plnenie úloh v súlade s požiadavkami nadriadených.

II. Požiadavky na uchádzača:

1. Stredoškolské vzdelanie s maturitou, vysokoškolské vzdelanie I. alebo II. stupňa vítané.
2. Prax na administratívnej pozícii minimálne 2 roky.
3. Skúsenosti s prácou vo väčších rozmanitých kolektívoch vítaná.
4. Komunikačné zručnosti na vysokej úrovni, kultivovaný slovný a písomný prejav, vysoká miera vyjadrovacích schopností.
5. Pružnosť v myslení (adaptabilita, flexibilita, improvizáčne spôsobilosti).
6. Samostatnosť, zodpovednosť, proaktivita, rozvážnosť.
7. Vysoká užívateľská znalosť práce s PC a MS Office.
8. Znalosť cudzieho jazyka (preferovaný anglický jazyk).

III. Platové podmienky:

Plat bude určený podľa zákona 553/2003 Z.z. o odmeňovaní niektorých zamestnancov pri výkone práce vo verejnom záujme a o zmene a doplnení niektorých zákonov. Súčasťou je osobný príplatok po uplynutí skúšobnej doby.

IV. Predpokladaný termín nástupu: 5.9.2022 (alebo podľa dohody)

V. Výberové konanie sa uskutoční pohovorom pred výberovou komisiou.

VI. V prípade záujmu o účasť vo výberovom konaní prosíme o zaslanie podkladov:

1. Žiadosť o účasť na výberovom konaní .
2. Profesionálny životopis v štruktúrovanej forme (referencie vítané).
3. Kópia dokladu o najvyššom dosiahnutom vzdelaní.
4. Súhlas so spracovaním osobných údajov podľa zákona č. 18/2018 Z.z. .
5. Čestné vyhlásenie o bezúhonnosti a spôsobilosti na právne úkony v plnom rozsahu.

VII. Dátum a miesto podania žiadosti o účasť na výberovom konaní:

Uzávierka prijímania žiadostí je **15.8.2022**.

V uvedenom termíne musí byť žiadosť a ostatné požadované doklady doručené Parku kultúry a oddychu v Prešove. Na oneskorene doručené žiadosti o účasť na výberovom konaní sa nebude prihliadať. Žiadosť o účasť na výberovom konaní spolu s požadovanými dokladmi je potrebné zaslať poštou alebo doručiť osobne v **zalepenej obálke označenej heslom „Výberové konanie – asistent / asistentka riaditeľa“** na adresu: **Park kultúry a oddychu, Hlavná 50A, 080 01 Prešov**

VIII. Dátum a miesto výberového konania:

Výberové konanie sa uskutoční dňa **19.8.2022** v Parku kultúry a oddychu, Hlavná 50A, Prešov za dodržania všetkých platných protipandemických opatrení.

Účasť na výberovom konaní bude umožnená všetkým uchádzačom, ktorí splnia podmienky stanovené v tomto vyhlásení a predložia všetky doklady požadované v bode VI.

Týmto uchádzačom bude zaslaná pozvánka na výberové konanie.

V Prešove, 24.6.2022