

Stredná odborná škola podnikania a služieb, Hlavná 2, 010 09 Žilina-Bytčica

prijme do pracovného pomeru administratívneho pracovníka

s nástupom od 08.01.2025

Kvalifikačné predpoklady:

- min. stredoškolské vzdelanie s maturitou ekonomického smeru

Požiadavky:

- znalosť účtovníckeho programu i-Spin
- znalosť EduPage agendy
- práca s PC (Excel, Word, Outlook)
- bezúhonosť
- zdravotná spôsobilosť
- samostatnosť pri práci, zodpovednosť

Zoznam požadovaných dokladov:

- žiadosť o prijatie do pracovného pomeru
- profesijný štruktúrovaný životopis
- súhlas so spracovaním osobných údajov v zmysle Zákona o ochrane osobných údajov č. 18/2018 Z.z. a v znení neskorších predpisov

Náplň práce:

- podpora administratívnych činností
- práca s agendou EduPage
- práca s účtovným programom i-Spin
- centrálny register zmlúv
- BOZP agenda

Platové podmienky:

- na základe stupnice platových taríf podľa Zákona 553/2003 Z.z. o odmeňovaní niektorých zamestnancov pri výkone práce vo verejnom záujme a o zmene a doplnení niektorých zákonov

Žiadosť o prijatie do zamestnania spolu so štruktúrovaným životopisom, dokladmi o ukončenom vzdelaní a kontakt (telefonický alebo e-mailový) zašlite písomne do **30.11.2024** na adresu: Stredná odborná škola podnikania a služieb, Hlavná 2, 010 09 Žilina-Bytčica alebo prostredníctvom elektronickej pošty na adresu: tatiana.hanulikova@sospas.sk

Termín pohovoru bude oznámený po spracovaní žiadostí.

Vážime si Váš prejavovaný záujem, avšak dovoľujeme si Vás informovať, že na pracovný pohovor budú pozvaní iba tí uchádzači, ktorí budú spĺňať vyššie uvedené požiadavky. Ďakujeme za pochopenie.