



# MESTO PREŠOV

oznam o voľnom pracovnom mieste:

## sekretárka primátorky mesta Prešov

u zamestnávateľa:

Mesto Prešov, Hlavná 73, 080 01 Prešov

### 1. Kvalifikačný predpoklad:

- minimálne ukončené úplné stredoškolské vzdelanie s maturitou

### 2. Iné kritériá a požiadavky:

- najmenej 5 rokov praxe po ukončení požadovaného vzdelania
- ovládanie anglického a nemeckého jazyka
- znalosť legislatívy v oblasti:
  - verejnej správy a to najmä zákona č. 369/1990 Zb. o obecnom zriadení v z. n. p.
- výborné organizačné a komunikačné schopnosti, samostatnosť, zodpovednosť, kultivované vystupovanie, odolnosť voči stresu, časová flexibilita
- ovládanie práce s PC (Microsoft Office)

### 3. Zoznam požadovaných dokladov:

- žiadosť o prijatie do zamestnania, s uvedením tel. kontaktu a e-mailovej adresy
- profesijný životopis
- motivačný list
- súhlas so spracovaním všetkých osobných údajov podľa zákona č. 18/2018 Z. z. o ochrane osobných údajov a o zmene a doplnení niektorých zákonov v z. n. p.

### 4. Základná mzda: od 624,00 € do 1 041,00 €

Žiadosť o prijatie do zamestnania spolu s požadovanými dokladmi je potrebné doručiť v zalepenej obálke označenej heslom:

**„VOĽNÉ PRACOVNÉ MIESTO – SEKRETÁRKA PRIMÁTORKY MESTA PREŠOV,“**

na adresu:

Mesto Prešov

Mestský úrad

oddelenie podporných činností

Hlavná 73

080 01 Prešov

**Uchádzači spĺňajúci kritériá a predpoklady budú pozvaní na osobný pracovný pohovor.**