

**Mesto Skalica, Námestie slobody 145/10, Skalica**  
**Oznámenie o voľnom pracovnom mieste**

---

**Zamestnávateľ: Mesto Skalica, Námestie slobody 145/10, 909 01 Skalica**

**Funkcia: Sekretár/ka prednostky a zástupkyne**

**Popis pracovnej pozície:**

- koordinuje činnosť oddelenia sekretariátu prednostu a zástupcu primátora,
- pripravuje a zvoľáva porady prednostu a zástupcu primátora vrátane prípravy potrebných podkladov a materiálov,
- zostavuje pracovný program prednostu úradu a zástupcu primátora a pomáha pri jeho organizovaní,
- zaisťuje plnenie denného harmonogramu aktivít útvaru prednostu,
- zabezpečuje zahraničné pracovné a služobné cesty a zahraničné pracovné alebo služobné styky vrátane organizovania prijatí zahraničných delegácií,

**Kvalifikačné predpoklady:**

- stredoškolské vzdelanie

**Ďalšie kritériá a požiadavky:**

- prax v požadovanej oblasti vítaná
- vysoký stupeň organizovanosti a zvládanie časového manažmentu sekretariátu
- stanovenie priorít, plánovanie, schopnosť samostatne rozhodovať
- diskretnosť, zdvorilosť a profesionálne komunikačné zručnosti, kultivovaný prejav a vystupovanie
- bezchybné ovládanie pravopisu a gramatiky slovenského jazyka
- flexibilita, spoľahlivosť, asertivita, kreativnosť
- znalosť cudzieho jazyka vítaná – angličtina, alebo nemčina
- počítačové znalosti na užívateľskej úrovni, sociálne siete
- bezúhonnosť

**Zoznam požadovaných dokladov:**

- písomná žiadosť,
- štruktúrovaný životopis s uvedením telefonického kontaktu,
- doklad o najvyššom dosiahnutom vzdelaní, prípadne ďalšie doklady preukazujúce odbornú vzdelanosť (získané certifikáty alebo osvedčenia)
- súhlas so spracovaním a archiváciou osobných údajov v súlade s článkom 6, bod 1, písm. a) Nariadenia európskeho parlamentu a Rady (EÚ) 216/679 a zákonom č. 18/2018 Z. z.

**Ponúkaný plat:**

V zmysle platného zákona č. 553/2003 Z. z. – zaradenie v platovej triede 3 a platového stupňa podľa dosiahnutej odbornej praxe – v rozpätí 607,00 € až 728,50 € + 15 % zvýšenie tarifného platu + možnosť získania osobného príplatku

**Predpokladaný nástup na pracovnú pozíciu: ihneď**

**Pracovný pomer:** hlavný pracovný pomer – na dobu určitú 1 rok s možnosťou predĺženia

**Žiadosť spolu s požadovanými dokladmi zasielajte na e-mailovú adresu**

**[podatelna@mesto.skalica](mailto:podatelna@mesto.skalica) do 29.01.2020 alebo poštou, alebo osobne v podateľni MsÚ v Skalici.**

Skalica, 09.01.2020