



Oznámenie o voľnom pracovnom mieste

referent sekretariátu –referent správy majetku

Voľné pracovné miesto na dobu:

určitú - zastupovanie počas materskej a rodičovskej dovolenky od 13. 1. 2014

Požadované kvalifikačné a odborné predpoklady:

- stredoškolské vzdelanie ukončené maturitnou skúškou v ekonomickom odbore
- prax v školstve min. 2 roky
- ovládanie práce s PC – Microsoft Office
- ovládanie programu WinIBEU /sklad, majetok/- APV Integrovaný balík ekonomických úloh
- predpoklady výkonu práce vo verejnom záujme – bezúhonnosť

Iné kritériá a požiadavky:

- schopnosť pracovať v tíme, komunikatívnosť
- flexibilita
- precíznosť, dôslednosť

Požadované doklady:

- kópie dokladov o dosiahnutom vzdelaní
- žiadosť
- profesijný životopis
- súhlas so spracovaním osobných údajov

Uchádzači o túto pracovnú pozíciu môžu zaslať svoju žiadosť o zamestnanie a ostatné požadované doklady mailom na adresu: sosgemke@mail.telekom.sk

do **13. 12. 2013** alebo poštou na adresu:

Stredná odborná škola
Gemerská 1
040 11 Košice

Košice, 02.12.2013

Kontaktná osoba:

Mgr. Ingrid Sedláková
055/6424371