

Ponuka práce

Mesto Kežmarok prijme zamestnanca/zamestnankyňu na pozíciu: **asistent/asistentka primátora mesta/prednostky úradu**

Obsah pracovnej činnosti:

- samostatné vybavovanie bežnej korešpondencie
- zabezpečovanie styku s verejnosťou a inými zamestnávateľskými subjektmi
- príprava podkladov, organizovanie a evidencia dohodnutých stretnutí a rokovaní
- organizovanie porád a vyhotovovanie zápisníc z porád a rokovaní
- zabezpečovanie informačných, organizačných a evidenčných prác sekretariátu
- organizovanie vnútornej prevádzkovej manipulácie so záznamami a spismi (prijímanie, triedenie, evidovanie, obeh, tvorba, vybavovanie, odosielanie, ukladanie a ochrana, pravidelné vyradovanie)
- zabezpečovanie zahraničných pracovných a služobných ciest a zahraničných pracovných alebo služobných stykov vrátane organizovania prijatí zahraničných delegácií

Kvalifikačné predpoklady a požiadavky:

- minimálne úplné stredné odborné vzdelanie
- bezúhonnosť
- počítačové zručnosti
- znalosť anglického jazyka a strojopisu vitaná
- flexibilita, zodpovednosť, vytrvalosť, samostatnosť, zmysel pre poriadok a usporiadanie
- komunikatívnosť a príjemné vystupovanie

Požadované doklady:

- žiadosť o zaradenie do výberového konania;
- motivačný list;
- štruktúrovaný životopis;
- fotokópia dokladu o najvyššom dosiahnutom vzdelaní;
- písomný súhlas uchádzača so spracovaním osobných údajov podľa zákona č. 18/2018 Z. z. o ochrane osobných údajov v znení neskorších predpisov.

Druh pracovného pomeru: plný úväzok

Predpokladaný nástup: dohodou

Platové podmienky:

Platové podmienky v zmysle zákona č. 553/2003 Z. z. o odmeňovaní niektorých zamestnancov pri výkone práce vo verejnom záujme v platnom znení, zaradenie do 3. platovej triedy,

- základná zložka platu v rozsahu od 736,50 eur do 884,- eur v závislosti od počtu rokov započítanej praxe,
- 15% príplatok za zabezpečovanie výkonu samosprávnej pôsobnosti alebo preneseného výkonu štátnej správy,
- možnosť priznania osobného príplatku vo výške max. do 100 % platovej tarify najvyššieho platového stupňa platovej triedy, do ktorej bude zamestnanec zaradený.

Záujemcovia môžu zaslať žiadosť v termíne **do 30.09.2025** na adresu:

Mestský úrad Kežmarok
Hlavné námestie č.1
060 01 Kežmarok

Obálku je potrebné označiť:

„NEOTVÁRAŤ“ Ponuka: asistent/asistentka primátora mesta

PhDr. Mgr. Ján FERENČÁK, MBA
primátor mesta