

OZNAM O VOLNOM PRACOVNOM MIESTE

Trnavská univerzita v Trnave, Pedagogická fakulta

prijme do pracovného pomeru na ustanovený týždenný pracovný čas

sekretárka katedier

Pracovný pomer na určitú dobu, na zastupovanie počas materskej a rodičovskej dovolenky.

Kvalifikačné požiadavky: úplné stredné odborné vzdelanie

Požadované kompetencie:

- ovládanie normalizovanej úpravy písomností,
- ovládanie práce s PC (Word, Excel, PowerPoint),
- komunikačné schopnosti,
- základné znalosti príslušnej legislatívy
- znalosť cudzieho jazyka výhodou,
- ovládanie informačného systému SAP výhodou
- odborná prax minimálne 1 rok,
- bezúhonnosť.

Popis pracovnej činnosti: zabezpečovanie informačnej, organizačnej a evidenčnej práce pre katedry fakulty, spracovávanie dochádzky zamestnancov katedier a ostatné administratívne činnosti.

Platové podmienky: funkčný plat v zmysle zákona č. 553/2003 Z.z. o odmeňovaní niektorých zamestnancov pri výkone práce vo verejnom záujme v znení neskorších predpisov.

Predpokladaný termín nástupu do zamestnania: **15.5.2023.**

Žiadosti o prijatie do pracovného pomeru spolu so štruktúrovaným životopisom, kópiami dokladov o vzdelaní a súhlasom so spracúvaním osobných údajov v zmysle zákona č. 18/2018 Z.z. o ochrane osobných údajov (formulár na stiahnutie nájdete na web stránke: <https://www.truni.sk/ochrana-osobnych-udajov>) zasielajte v písomnej forme najneskôr **do 5.5.2023** na adresu:

**Trnavská univerzita
Pedagogická fakulta
Personálne oddelenie
Priemyselná 4
918 43 Trnava**

V Trnave dňa 28.4.2023