



Ponuka pracovnej pozície: Administratívny pracovník

Združenie Euroregión Tatry, Hradné námestie 30, 060 01 Kežmarok hľadá zamestnanca na pracovnú pozíciu: *Administratívny pracovník*.

Informácie o pracovnom mieste

Náplň práce, právomoci a zodpovednosti:

- vypracovanie, manažovanie a realizácia projektov,
- aktualizovanie internetovej stránky Združenia Euroregión Tatry a sociálnych sietí Združenia Euroregión Tatry,
- spolupráca s médiami o dianí v združení,
- spolupráca s členmi jednotlivých pracovných komisií,
- príprava materiálov a vypracovanie zápisníc zo zasadnutí Rady, komisií, Kongresov a pod.,
- vyhľadávanie, sprostredkovanie a pomoc pri nadväzovaní partnerstiev medzi subjektmi,
- poradenstvo a poskytovanie informácií v oblasti cezhraničnej spolupráce,
- plnenie ďalších úloh súvisiacich s opisom pracovných činností podľa pokynov nadriadených,
- administratívne práce: vedenie evidencie doručených a odoslaných písomností, zabezpečenie vyvesenia informácií na vývesnej tabuli Združenia Euroregión Tatry, podieľanie sa na prácach v archíve, predovšetkým manipulačných, výkon vyplývajúci z administratívnych prác, súčinnosť s orgánmi štátnej správy, styk s poštovým úradom, preberanie doručených zásielok a odosielanie zásielok,
- vedenie základnej ekonomickej agendy,
- poskytovanie informácií podľa zákona o poskytovaní informácií.

Druh práce:

Plný úväzok

Mzdové podmienky:

650 €/ brutto

Termín nástupu:

ihneď

Požiadavky na zamestnanca

Kvalifikačné predpoklady:

Minimálne stredoškolské vzdelanie s maturitou

Sídlo: Hradné námestie 30, 060 01 Kežmarok

Tel: +421/52/452 3913

E-mail: info@euroregion-tatry.sk

Web: www.euroregion-tatry.sk

Účet: UniCredit Bank a. s. Kežmarok

IBAN: SK8811110000006616159009

IČO: 35533978

DIČ: 2020999101



Počítačové znalosti:

Microsoft Word – pokročilý, Microsoft Outlook – pokročilý, Microsoft Excel – pokročilý

Jazykové znalosti

Anglický jazyk- mierne pokročilý

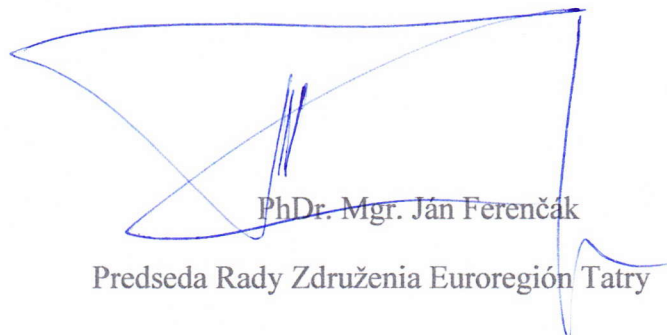
Osobné predpoklady a zručnosti:

znalosť poľského jazyka je výhodou, flexibilita, komunikatívnosť, samostatnosť

Požadované doklady:

- žiadosť o prijatie do zamestnania,
- štruktúrovaný životopis,
- motivačný list,
- písomný súhlas uchádzača na spracovanie osobných údajov podľa zákona č. 122/2013 Z. z. o ochrane osobných údajov v znení neskorších predpisov.

Požadované doklady je potrebné doručiť do kancelárie Združenia Euroregión Tatry, Hradné námestie 30, 060 01 Kežmarok. V prípade akýchkoľvek otázok nás kontaktujte na tel. č. 0911 604 184.



PhDr. Mgr. Ján Ferencák
Predseda Rady Združenia Euroregión Tatry