

## Údaje o pracovnom mieste

### Náplň (druh) práce

Administratíva, spracovanie administratívy, práca na PC, spravovanie soc. sietí, komunikácia.

### Pracovné miesto vhodné aj pre

absolventa

### Pracovné podmienky

- **Pracovný čas:** od 8:00 do 16:00
- **Práca na zmeny:** jednozmenný pracovný režim

## Požiadavky na zamestnanca

### Požadované vzdelanie

Stredné odborné vzdelanie

### Zručnosti, schopnosti

Vodičské oprávnenie:

- Skupina B

Všeobecné spôsobilosti:

- analyzovanie a riešenie problémov
- komunikácia (jednanie s ľuďmi)

Počítače:

- Internet - pokročilá
- Microsoft Word - elementárna
- Microsoft Excel - elementárna
- Microsoft PowerPoint - elementárna

### Osobnostné predpoklady

- cieľavedomosť
- asertivita
- komunikatívnosť
- ochota pomáhať (zmysel pre spolupatričnosť)
- iniciatívnosť
- trpezlivosť
- spoľahlivosť

***Žiadosti nám odosielajte do 25.1.2021.***