

Arbeitsplatz  
940 02 Nové Zámky, Slovensko  
Anfangsdatum  
**02.06.25**  
Datum der Angebotserstellung  
**29.04.2025 (Update 01.05.2025)**  
Beschäftigungsformen  
Unbefristetes Arbeitsverhältnis (Festanstellung)  
Gehalt (brutto)  
seit 816 € bis 886 € pro monat  
príspevok na stravu  
Anzahl der offenen Stellen  
**1**

## Informationen zur Arbeitsstelle

### Jobbeschreibung

manipulácia s obalmi, evidencia záznamov, vyhľadávanie záznamov, skenovanie, práca v sklade, vedenie motorového vozidla

### Arbeitsmodus

Einschichtiger arbeitsmodus

### Die Arbeitsstelle ist auch geeignet für

- Person aus der Ukraine

## Anforderungen an den Mitarbeiter

### Erforderliche Ausbildung

- Vollständiger Fachschulabschluss
- Vollständiger Allgemeenschulabschluss

## **Sprachen**

- Slowakisch - Fließend: C1 und C2

## **Digitale Kompetenzen**

- Microsoft Excel - Fortgeschrittene
- Microsoft Word - Fortgeschrittene

## **Führerschein**

- B-Kategorie

## **Allgemeine Fähigkeiten und Voraussetzungen**

- Kommunikation (Umgang mit Menschen)
- Kultivierter schriftlicher Ausdruck
- Kultivierter mündlicher Ausdruck, Ausdrucksfähigkeit
- Gemeinschaftsgefühl
- Aufmerksamkeit
- Selbstständigkeit
- Teamarbeit
- Geduld

## **Arbeitgeberdaten**

### **Firmenname**

DOCUGROUP Slovakia, s.r.o.

### **Rechtliche ID**

31440398

### **Adresse**

Komárňanská cesta 13, 940 02 Nové Zámky-Dolná kapsa, Slovakia

### **Internetadresse**

<http://www.docugroup.sk>

### **Merkmale des Unternehmens**

externá správa registratúry

### **Kontaktperson**

Ing. Milan Hunka  
konateľ

E-Mail: [Lebenslauf senden](#)

Telefon: [+421 905 201 023](#)

**Quelle:** worki.sk, **Angebots-ID:** 2057601, **Klassifikation der Berufe (SK ISCO-08):**

[4415001 Bürokraft für Registratur](#), **Beruf:** [Bürokraft](#), **Arbeitsbereich:** [Personalwesen, Verwaltung und Kundendienstleistungen](#)