

Munkavégzés helye

Tatranská 295, 017 01 Považská Bystrica, Slovensko

A kezdés időpontja

Azonnal

Az ajánlat hozzáadásának dátuma

2025. dec. 4.

A munkaviszony típusa

Határozatlan idejű munkaviszony (Állandó munkaviszony)

Fizetés (bruttó)

-tól 1 600 EUR -ig 2 000 EUR havonta

Priebežné prehodnocovania mzdového ohodnotenia

Üres álláshelyek száma

1

Munkahely adatai

Munkaköri leírás

- Vykónávanie kontrolnej činnosti podľa všeobecne záväzných právnych predpisov, v zmysle interných predpisov, potrieb spoločnosti a dispozícií konateľa spoločnosti
- Spracovanie prehľadov a analýz kontrolných zistení v zmysle interných predpisov, potrieb a dispozícií
- Kontrola dokumentov, odovzdávaných na archiváciu
- Zodpovednosť za archiváciu a správu registratúry v zmysle platnej legislatívy a interných smerníc
- Spracovanie a pripomienkovanie interných smerníc a ostatných dokumentov
- Prijímanie, ukladanie a starostlivosť o písomnosti v registratúrnom stredisku a archíve
- Metodické usmerňovanie zamestnancov na úseku

Pracovná doba:

Štandard:

Začiatok 7:00 - 8:00

Koniec 15:30 - 16:30

Munkamód

Egyműszakos munkamód

Felkínált előnyök

- Zaškolenie a následné vzdelávanie
- Rozšírenie odborných schopností pomocou školení
- Priebežné prehodnocovania mzdového ohodnotenia
- Možnosť aktívne sa zapájať do tvorby zmien a zlepšovania procesov v spoločnosti

Munkavállalói követelmények

Szükséges végzettség

- Teljes középfokú szakvégzettség
- Általános középfokú végzettség
- Felsőfokú szakvégzettség
- Első szintű felsőfokú végzettség
- Második szintű felsőfokú végzettség

Szak: Ekonomia

A gyakorlat hossza

legalább 2 év

Digitális készségek

- Microsoft Word - Haladó
- Microsoft Excel - Haladó
- Microsoft Outlook - Haladó

Jogosítvány

- B kategória

További követelmények

Absolvent VŠ - bez praxe

Absolvent ŠŠ - 2 roky praxe v ekonomickej oblasti

Znalosť programu SOFTIP Profit a prax v oblasti správy registratúry vítaná

Spolahlivosť, lojálnosť

Záujem ďalej sa vzdelávať v odbore

Komunikatívnosť

Schopnosť adaptovať sa na zmeny

Schopnosť navrhovať vlastné riešenia

Schopnosť riadiť kolektív

Munkaadó adatai

Vállalkozás neve

PRIMA ZDROJ Považská Bystrica, spol. s r.o.

Cégjegyzékszám

00694100

Cím

Tatranská 295, 01701, Považská Bystrica, Slovensko

Internet cím

<http://www.primazdroj.sk>

A cég jellemzése

V súčasnosti je hlavnou činnosťou obchodnej spoločnosti PRIMA ZDROJ Považská Bystrica, spol. s r.o. prenájom nehnuteľnosti, komplexná správa spoločností, ktoré vlastnia nehnuteľnosti a rozvoj spravovaného nehnuteľného majetku

Kapcsolattartó személy

Mgr. Alica Malíková

personálny manažér

E-mail: sekretariat@primapx.sk

Telefonszám: [+421 903 544 400](tel:+421903544400)

Forrás: worki.sk, **Ajánlatazonosító:** 2049640, **A munkakörök besorolása (SK ISCO-08):** 4110000 Általános adminisztratív alkalmazott, **Szakma:** Adminisztratív alkalmazott, **Munkaterület:**

