

Arbeitsplatz
Tatranská 295, 017 01 Považská Bystrica, Slovensko
Anfangsdatum
Sofort
Datum der Angebotserstellung
04.12.2025
Beschäftigungsformen
Unbefristetes Arbeitsverhältnis (Festanstellung)
Gehalt (brutto)
seit 1.600 € bis 2.000 € pro monat
Priebežné prehľadovania mzdového ohodnotenia
Anzahl der offenen Stellen
1

Informationen zur Arbeitsstelle

Jobbeschreibung

- Vykonávanie 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

Arbeitsmodus

Einschichtiger arbeitsmodus

Angebote Vorteile

- 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

Anforderungen an den Mitarbeiter

Erforderliche Ausbildung

- Vollständiger Fachschulabschluss
- Vollständiger Allgemeinschulabschluss
- Höheres Fachschulabschluss
- Hochschulbildung erster Grades
- Hochschulbildung zweiter Grades

Fachbereich: Ekonomika

Die Berufserfahrungsdauer

mindestens 2 Jahre

Digitale Kompetenzen

- Microsoft Word - Fortgeschrittene
- Microsoft Excel - Fortgeschrittene
- Microsoft Outlook - Fortgeschrittene

Führerschein

- B-Kategorie

Andere Anforderungen

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

Arbeitgeberdaten

Firmenname

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

Rechtliche ID

00694100

Adresse

Tatranská 295, 01701, Považská Bystrica, Slovensko

Internetadresse

<http://www.primazdroj.sk>

Merkmale des Unternehmens

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

Kontaktperson

Mgr. Alica Malíková

personálny manažér

E-Mail: sekretariat@primapx.sk

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

Quelle: worki.sk, **Angebots-ID:** 2049640, **Klassifikation der Berufe (SK ISCO-08):**
4110000 Allgemeine Bürokraft, **Beruf:** Bürokraft, **Arbeitsbereich:** Management,

