

Arbeitsplatz

Prakovce 282, 055 62 Prakovce, Slovensko

Anfangsdatum

01.10.25

Datum der Angebotserstellung

01.09.2025

Beschäftigungsformen

Arbeitsverhältnis befristet: na 12 mesiacov s možnosťou následného predĺženia

Gehalt (brutto)

Im Rahmen spezifischer Rechtsvorschriften

Plat bude určený v súlade so zákonom č. 553/2003 Z. z. o odmeňovaní niektorých zamestnancov pri výkone práce vo verejnom záujme a o zmene a doplnení niektorých zákonov a nariadením vlády SR č. 341/2004 Z. z. ktorým sa ustanovujú katalógy pracovných činností pri výkone práce vo verejnom záujme a o ich zmenách a dopĺňaní.

Anzahl der offenen Stellen

1

Informationen zur Arbeitsstelle

Jobbeschreibung

- zabezpečovanie hospodárskeho a správneho chodu strednej školy vrátane jej súčastí,
- komplexné riadenie ekonomických činností školy a jej súčastí,
- komplexné zabezpečovanie prác na úseku rozpočtovania a financovania,
- riadenie nepedagogických zamestnancov školy, organizovanie a kontrolovanie ich práce,
- sledovanie limitu a čerpania finančných prostriedkov,
- vykonávanie základnej finančnej kontroly podľa zákona 357/2015 Z. z. o finančnej kontrole a audite a o zmene a doplnení niektorých zákonov,
- sledovanie platnej legislatívy potrebnej pre danú pracovnú náplň,
- komunikácia s dodávateľmi.

Informationen zum Auswahlverfahren

Zoznam požadovaných dokladov:

- žiadosť o prijatie do zamestnania,
- profesijný životopis,
- kópie dokladov o dosiahnutom vzdelaní,

- súhlas so spracovaním osobných údajov podľa Zákona o ochrane osobných údajov č. 18/2018 Z. z.,
- doklad potvrdzujúci bezúhonnosť (len pre prijatého uchádzača)

Žiadosť o prijatie do zamestnania spolu s požadovanými dokladmi je potrebné zaslať poštou, e-mailom, prípadne doručiť osobne najneskôr do 22. 09. 2025.

Arbeitsmodus

Einschichtiger arbeitsmodus

Die Arbeitsstelle ist auch geeignet für

- Absolventen

Angebotene Vorteile

- Urlaub über das Arbeitsgesetzbuch hinaus

podľa Kolektívnej zmluvy

Anforderungen an den Mitarbeiter

Erforderliche Ausbildung

- Vollständiger Fachschulabschluss
- Hochschulbildung erster Grades
- Hochschulbildung zweiter Grades

Bereich der Bildung: wirtschaftswissenschaften

Fachbereich: finančný manažment

Die Berufserfahrungsdauer

Keine Berufserfahrung erforderlich

Sprachen

- Slowakisch - Fließend: C1 und C2

Digitale Kompetenzen

- Internet - Fortgeschrittene
- Microsoft Word - Fortgeschrittene
- Microsoft Excel - Fortgeschrittene

Allgemeine Fähigkeiten und Voraussetzungen

- analytisches Denken
- Überlegung
- Empathie
- Finanzielle und wirtschaftliche Kompetenz
- Kommunikation (Umgang mit Menschen)
- Kultivierter schriftlicher Ausdruck
- Mathematische Kompetenz
- Organisation und Planung von Arbeit
- Selbstständigkeit
- Teamarbeit
- Menschenführung

Arbeitgeberdaten

Firmenname

Stredná odborná škola techniky a služieb, Prakovce 282

Rechtliche ID

35568348

Adresse

Prakovce, 05562 Prakovce, Slovensko

Merkmale des Unternehmens

Poskytovanie stredného odborného vzdelania.

Kontaktperson

Ing. Lenka Džáčovská

samostatný odborný referent pre mzdy a personalistiku

E-Mail: dzacovska.sosprako@gmail.com

Telefon: [+421 53/487 41 08](tel:+421534874108)

Quelle: worki.sk, **Angebots-ID:** 2059498, **Klassifikation der Berufe (SK ISCO-08):** [3341005 Sekretariatsleiter/in](#), **Beruf:** [Aufsichtsperson in der Verwaltung](#), **Arbeitsbereich:** [Personalwesen, Verwaltung und Kundendienstleistungen](#)