

Place of work

Tatranská 295, 017 01 Považská Bystrica, Slovensko

Start date in work

Asap

The date the offer was added

4 Dec 2025

Type of employment

Employment contract for an indefinite period (Permanent employment)

Salary (gross)

from €1,600 to €2,000 per month

Priebežné prehodnocovania mzdového ohodnotenia

Number of job vacancies

1

Information about job offer

Job description

- 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

Working mode

Single-shift system

Benefits offered

- 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

Employee requirements

Required education

- Upper Secondary Education
- General Secondary Education
- Higher, Post-Secondary Education
- Tertiary Education (Undergraduate)
- Tertiary Education (Graduate)

Field of study: Ekonomika

Length of experience

at least 2 years

Digital skills

- Microsoft Word - Advanced
- Microsoft Excel - Advanced
- Microsoft Outlook - Advanced

Driving licence

- Category B

Additional requirements

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

Employer information

Business Name

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

Company Registration Number

00694100

Address

Tatranská 295, 01701, Považská Bystrica, Slovensko

Internet address

<http://www.primazdroj.sk>

Characteristics of the company

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

Contact person

Mgr. Alica Malíková

personálny manažér

E-mail: sekretariat@primapx.sk

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

Source: worki.sk, **Offer ID:** 2049640, **Classification of jobs (SK ISCO-08):** [4110000 General administrative worker](#), **Profession:** [Administrative Worker](#), **Working area:** [Management, Corporate](#)

