



Výberové konanie na pozíciu administratívny pracovník Obce Nižná Kamenica

V súlade s ust. §6 ods. 1 zák. NR SR č.552/2003 Z.z. o výkone práce vo verejnom záujme v znení neskorších predpisov

v y h l a s u j e

**výberové konanie na obsadenie pracovného miesta na obecnom úrade v Nižnej Kamenici,
na pozíciu**

Administratívny pracovník

Náplň práce:

- samostatné a komplexné vybavovanie daňovej agendy obce ako daňového úradu (daň z nehnuteľností, poplatok za komunálny a drobný stavebný odpad, daň za psa a pod.) – práca v programe,
- komplexná administratívna agenda (podateľňa, registratúra, pokladňa, faktúry a objednávky, hrobové miesta – cintorín, vyúčtovanie cestovných príkazov, vedenie evidencie obyvateľstva, práca v centrálnom informačnom systéme registra obyvateľov REGOB),
- vybavovanie korešpondencie, elektronickej pošty a telefonické komunikácie,
- účasť na zasadnutiach obecného zastupiteľstva – zapisovateľ,
- osvedčovanie listín a podpisov, agenda prideľovania a evidencie súpisných čísiel – práca v informačnom systéme registra adries(RA),
- spolupráca pri vypracovaní žiadostí; realizácii a vyúčtovaní dotácií z rôznych projektov, dotačných systémov a eurofondov,
- zabezpečovanie kultúrnych a spoločenských podujatí organizovaných obcou

Miesto výkonu práce: Obec Nižná Kamenica

Pracovný pomer: na dobu určitú – 1 rok, po roku možnosť predĺženia na dobu neurčitú

Kvalifikačné požiadavky:

- vysokoškolské resp.stredoškolské vzdelanie ekonomického smeru,
- prax so zameraním na verejnú správu (minimálne 1 rok) – vítaná

Vyžadované počítačové znalosti:

- Internet (e-mail, www) – pokročilý,
- Microsoft Excel – pokročilý,
- Microsoft Word – pokročilý,
- Vodičský preukaz: skupina B (nie je podmienkou)



Obec NIŽNÁ KAMENICA, Nižná Kamenica 1
044 45 Bidovce, Košice – okolie

Iné požiadavky:

- samostatnosť,
- bezúhonnosť,
- zdravotná spôsobilosť na prácu,
- flexibilita a chuť učiť sa,
- časová flexibilita, vycestovanie – absolvovanie vyžadovaných školení na prácu vo verejnej správe

Nástup do zamestnania a platobné podmienky:

- nástup do zamestnania – od 15.12.2020
- plat v súlade so zákonom č. 553/2003 Z.z. o odmeňovaní niektorých zamestnancov pri výkone vo verejnom záujme a o zmene a doplnení niektorých zákonov.

Výberové konanie sa uskutoční formou osobného pohovoru s uchádzačom na základe pozvánky zaslanej e-mailom. Z tohto dôvodu žiadame viditeľne označiť e-mailovú adresu kandidáta.

Vyžadované doklady, ktoré je potrebné priložiť k žiadosti:

- profesijný životopis
- kópia dokladu o najvyššom dosiahnutom vzdelaní, ktorú uchádzač v prípade záujmu o pracovnú pozíciu nahradí úradne overeným dokladom o vzdelaní),
- čestné prehlásenie o odbornej praxi,
- čestné prehlásenie o bezúhonnosti, ktoré uchádzač v prípade záujmu o pracovnú pozíciu nahradí originálom výpisu z registra trestov,
- písomný súhlas uchádzača na spracovanie osobných údajov a o zmene a doplnení niektorých zákonov.

Žiadosť a vyžadované doklady do výberového konania na obsadenie pracovnej pozície je potrebné doručiť do **23.11.2020 do 12:00 hod.**, v uzatvorenej obálke s označením „Výberové konanie – administratívny pracovník NEOTVÁRAŤ“, na adresu: Obecný úrad Nižná Kamenica, Nižná Kamenica 1, 044 45 Bidovce.

Otváranie obálok kandidátov sa uskutoční **27.11.2020** na obecnom úrade v Nižnej Kamenici.

Výberové konanie za osobnej účasti kandidátov sa bude konať **30.11.2020 o 15:00 hod.** v kancelárii starostu obce obecného úradu Nižná Kamenica.

Uchádzači o pracovnú pozíciu môžu doručiť svoje žiadosti o zaradenie do výberového konania poštou alebo osobne, do podateľne obecného úradu obce.

Obec si vyhradzuje právo:

- nevybrať žiadneho z uchádzačov,
- zrušiť výberové konanie na pracovnú pozíciu administratívny pracovník.

V Nižnej Kamenici, 12.11.2020

