



Voľné pracovné miesto na pracovnú pozíciu: „referent pre spisovú agendu“

13.07.2023

Mesto Nitra

v zastúpení primátorom mesta Marekom Hattasom
oznamuje voľné pracovné miesto na pracovnú pozíciu:

„referent pre spisovú agendu“

v odbore stavebného konania Mestského úradu v Nitre

Popis pracovnej pozície:

- evidencia a registrácia internej a externej korešpondencie, vrátane e-mailovej,
- elektronické expedovanie korešpondencie,
- zabezpečenie a evidencia spisovej agendy, správa registratúry a registratúrneho strediska, vedie evidenciu registratúrnych záznamov
- zapisuje a zabezpečuje odovzdanie rozdelenej pošty vedúcim odboru, sleduje jej obeh a zabezpečuje evidenciu odoslanej pošty,
- kontroluje pravidelné vyradovanie registratúrnych záznamov
- vykonávanie administratívnej agendy v rámci chodu odboru stavebného poriadku
- správa a vedenie archívu (príručná registratúra)
- ovládanie potrebných vnútorných smerníc

Požadovaný stupeň vzdelania

- **Stredoškolské vzdelanie s maturitou**

Miesto výkonu práce: Mesto Nitra, Mestský úrad, Štefánikova tr.č. 60, Nitra

Druh pracovného pomeru: 100 % pracovný úväzok

Mzdové ohodnotenie: minimálna suma základnej zložky mzdy predstavuje 1152,00 € (brutto/mesačne). Celková výška zmluvné mzdy je v súlade s Poriadkom odmeňovania zamestnancov Mesta Nitra.

Zamestnanecké výhody, benefity:

- možnosť sebarealizácie,
- perspektívna práca
- možnosť stravovania
- doplnkové dôchodkové sporenie a iné benefity v súlade s Kolektívnou zmluvou, ktoré potešia

Požiadavky:

- znalosť slovenského jazyka
- zodpovedný prístup k pracovným úlohám
- schopnosť spolupráce s kolektívom
- prax vo verejnej správe vítaná,
- občianska bezúhonnosť,

Všeobecné spôsobilosti:

- digitálna gramotnosť: Microsoft Word, Microsoft Excel, Microsoft Outlook – pokročilý

- komunikácia (jednanie s ľuďmi)
- organizovanie a plánovanie práce

Osobnostné predpoklady:

- analytické myslenie
- cieľavedomosť
- praktické myslenie
- precíznosť (presnosť)
- spoľahlivosť
- samostatnosť a vysoká miera zodpovednosti
- ochota pracovať

Termín nástupu: dohodou

Zoznam požadovaných dokladov:

- žiadosť
- profesijný životopis
- čestné vyhlásenia o ukončení požadovaného najvyššieho stupňa vzdelania a bezúhonnosti
- písomný súhlas uchádzača s použitím osobných údajov pre potreby Mesta Nitra

Dátum a miesto podania žiadostí:

Kandidáti na funkciu „referent pre ovzdušie a vodné hospodárstvo“ zašlú poštou alebo doručia svoje písomné prihlášky do podateľne MsÚ v Nitre v zalepenej obálke označenej „**VK - OSP**“ najneskôr **dňa 08.08.2023** na adresu: MESTO NITRA, Mestský úrad, Štefánikova tr. č. 60, kancelária prednostu, 950 06 Nitra alebo zašlite elektronicky na e-mail: Katarina.Koprdoва@msunitra.sk. Platí odtlačok prezentačnej pečiatky Mesta Nitra resp. dátum doručenia e-mailom podanej žiadosti do e-mailovej schránky zamestnávateľa.

Informácia pre uchádzačov:

S Vašimi predloženými dokladmi sa budeme zaoberať a Vami poskytnuté informácie starostlivo posúdime.

Vopred ďakujeme všetkým uchádzačom za prejavovaný záujem, kontaktovať budeme len kandidátov, ktorí spĺňajú požadované kritéria a odpovieme iba tým uchádzačom, ktorých sa rozhodneme pozvať na pohovor.

Mesto Nitra si vyhradzuje oprávnenie pozvať na osobný pohovor len vybraných uchádzačov.

Vybraní uchádzači budú na osobný pohovor pozvaní telefonicky alebo elektronicky.

Odoslaním vášho životopisu súhlasíte so spracúvaním osobných údajov pre účel výberového konania a následne na vykonanie predzmluvných opatrení spočívajúcich v posúdení Vašich znalostí a skúseností na zverejnenú pracovnú pozíciu.

Viac informácií o spracúvaní osobných údajov nájdete na [Ochrana osobných údajov](#)