

# OZNAM O VOLNOM PRACOVNOM MIESTE

## TRNAVSKÁ UNIVERZITA V TRNAVE Filozofická fakulta

**prijme do pracovného pomeru na ustanovený týždenný pracovný čas**

### **sekretárku katedier**

Pracovný pomer na dobu jedného roka s možnosťou ďalšieho predĺženia.

#### Požiadavky:

- ÚSO vzdelanie,
- ovládanie normalizovanej úpravy písomností,
- základné znalosti príslušnej legislatívy,
- ovládanie práce s počítačom (Word, Excel, PowerPoint, Outlook, internet),
- ovládanie informačného systému SAP výhodou,
- komunikačné zručnosti,
- znalosť cudzieho jazyka vítaná.

#### Zručnosti, schopnosti, všeobecné spôsobilosti a osobnostné predpoklady:

- kultivovaný písomný a slovný prejav,
- spoľahlivosť, pozornosť, praktické myslenie, komunikatívnosť,
- organizačné schopnosti,
- bezúhonosť.

#### Popis pracovnej činnosti:

Zabezpečovanie informačnej, organizačnej a evidenčnej práce pre katedry fakulty, spracovávanie dochádzky zamestnancov katedry a ostatné administratívne činnosti.

Platové podmienky: Funkčný plat v zmysle zákona č. 553/2003 Z. z. o odmeňovaní niektorých zamestnancov pri výkone práce vo verejnom záujme v znení neskorších predpisov.

Predpokladaný termín nástupu do zamestnania: **01. október 2022**

Žiadosti o prijatie do pracovného pomeru spolu so životopisom a súhlasom so spracúvaním osobných údajov uchádzača o zamestnanie na TU, ktorý je k stiahnutiu na webovej stránke TU <https://www.truni.sk/ochrana-osobnych-udajov> prijímame v písomnej podobe **najneskôr do 31.08.2022** na adresu:

Filozofická fakulta TU  
Personálne oddelenie  
Hornopotočná 23  
917 01 Trnava

V Trnave, 15.08.2022