



MESTO PRIEVIDZA

Mestský úrad,

Námestie slobody č.14, 971 01 Prievidza 1

Mesto Prievidza, Kancelária primátorky, vyhlasuje výberové konanie na obsadenie voľného pracovného miesta:

Asistent/ ka primátorky

Požadované kvalifikačné predpoklady a iné kritéria a požiadavky v súvislosti s obsadzovaným miestom:

- vysokoškolské vzdelanie druhého stupňa,
- prax minimálne 5 rokov, z toho najmenej 2 roky v samospráve
- znalosť zákona č. 369/1990 Zb. o obecnom zriadení,
- práca s PC (Word, Excel, PowerPoint, e-mail, web, Windows),
- znalosti z oblasti spoločenského správania sa a spoločenského protokolu,
- zdravotná spôsobilosť,
- bezúhonnosť,
- analytické a logické myslenie, presnosť, flexibilita, lojálnosť, komunikačné, organizačné a manažérske zručnosti, zmysel pre detail, zodpovednosť

Zoznam požadovaných dokladov:

- žiadosť o účasť na výberovom konaní
- profesijný životopis
- kópie dokladov o najvyššom dosiahnutom vzdelaní
- písomný súhlas uchádzača na použitie osobných údajov pre potreby výberového konania v zmysle § 11 zákona č.122/2013 Z.z. o ochrane osobných údajov a o zmene a doplnení niektorých zákonov a publikovanie mena a priezviska v zápisnici z výberového konania v lehote 24 mesiacov od jej vyhotovenia na webovej stránke mesta Prievidza.

Informácie pre uchádzača:

Žiadosť spolu s požadovanými dokladmi a označením „Výberové konanie Asistent/ ka primátorky – neotvárať“ je potrebné doručiť v termíne najneskôr do **30.11.2017** na adresu:

Mestský úrad v Prievidzi

Nám. slobody č. 14

971 01 Prievidza

Rozhodujúcim je dátum doručenia na MsÚ.

Uchádzači, ktorí spĺňajú kvalifikačné predpoklady a iné kritéria a požiadavky budú pozvaní na výberové konanie najneskôr 7 dní pred jeho začatím.

Predpokladaný nástup do práce je 1.1.2018.

V Prievidzi 6.11.2017

JUDr. Katarína Macháčková
primátorka mesta