Informácie o pracovnom mieste – Odborný a**dministratívny asistent**

**Miesto práce: Krupina**

• **Druh pracovného pomeru:** hlavný pracovný pomer, plný úväzok

**Náplň práce, právomoci a zodpovednosti**

Práca pre Miestnu akčnú skupinu (MAS) Verejno – súkromné partnerstvo Hontiansko - Dobronivské hľadáme vhodného kandidáta **na pozíciu odborného administratívneho pracovníka.**

**Náplňou práce bude:**

Vo vzťahu k realizácii stratégie miestneho rozvoja pre 17 obcí zabezpečovanie odborných

činností:

- súčinnosť pri príprave a zmene výziev na predkladanie žiadostí o príspevok,

- príjem a registrácia žiadostí o príspevok,

- výkon formálnej a administratívnej kontroly prijatých žiadostí o príspevok,

- príjem a vedenie evidencie prijatých žiadostí o platbu užívateľmi,

- výkon základnej finančnej kontroly a administratívnej finančnej kontroly žiadosti o platbu užívateľa,

- sledovanie a kontrola stavu vybavenia žiadosti o platbu užívateľa,

- poskytovanie odbornej súčinnosti projektovému manažérovi pri plnení jeho úloh

- informačnú, organizačnú a evidenčnú prácu kancelárie MAS (napr. organizačné

zastrešenie zasadnutí orgánov MAS),

- vybavovanie korešpondencie a písomnosti podľa pokynov nadriadeného, alebo

všeobecných zásad organizácie,

- spracovanie, triedenie a zápis údajov podľa pokynov nadriadeného, alebo všeobecných zásad organizácie,

- vedenie evidencie, záznamov, protokolov, prehľadov a iných informácií organizačnéhoútvaru,

- komplexné zabezpečenie registratúry (najmä archivácia projektový zložiek užívateľov),

- plnenie ďalších úloh na základe pokynu nadriadených

- vedenie účtovníctva, personalistiky a miezd v programe Pohoda Premium

Požiadavky na zamestnanca

**Požadované vzdelanie/ minimálne kvalifikačné predpoklady**

vysokoškolské min. II. stupňa a min. odborná prax 2 roky v oblasti euro - projektov

alebo ukončené VŠ vzdelanie I. stupňa alebo úplné SŠ vzdelanie s maturitou a min. odborná

prax 3 roky.

**Vzdelanie v odbore**

ekonomické

**Osobnostné predpoklady a zručnosti**

Vhodný kandidát by mal spĺňať nasledujúce kritéria:

\* Dôslednosť a zodpovednosť

\* Flexibilita a komunikačná schopnosť

Vodičský preukaz skupiny B je výhodou

Jazykové schopnosti - anglicky alt. nemecky sú výhodou

Inzerujúca spoločnosť

**Verejno – súkromné partnerstvo Hontiansko – Dobronivské**

**Hlavná oblasť pôsobenia spoločnosti**

Rozvoj a obnova vidieckych oblastí v území MAS

**Počet zamestnancov**

2

**Informácie o výberovom konaní**

V prípade záujmu Vás prosíme o zaslanie životopisu a dokladov k praxi na adresu mirkabucanov@gamail.com  **alebo poštou** na adresu MAS:

Verejno-súkromné partnerstvo Hontiansko-Dobronivské

Svätotrojičné námestie 4/4, 963 01 Krupina

Do predmetu správy prosíme uviesť názov pozície o ktorú sa uchádzate.

K životopisu pripojte aj nasledujúci text, bez ktorého nebude možné vašu žiadosť ďalej

spracovať:

,,Osobné údaje vyplnil priamo uchádzač a dal súhlas Verejno – súkromnému partnerstvu Hontiansko - Dobronivské so spracovaním osobných údajov, uvedených v tomto dokumente, pre účely sprostredkovania zamestnania a uloženia do databázy uchádzačov o zamestnanie na dobu

jedného roka, alebo do písomného odvolania o ochrane osobných údajov, v zmysle Nariadenia

(EÚ)2016/679 a zákona č. 18/2018 Z. z v znení neskorších predpisov."

**Adresa spoločnosti**

Verejno-súkromné partnerstvo Hontiansko-Dobronivské

Svätotrojičné námestie 4/4, 963 01 Krupina

Kontaktná osoba:

Ing. Miroslava Bučanová

mirkabucanova@gmail.com

**0905 358 548**

+Termín predkladania žiadostí: **do 25. októbra 2019**