



## MESTO PARTIZÁNSKE

Mesto Partizánske, zastúpené primátorom mesta, doc. PaedDr. Jozefom Božikom, PhD., prijme zamestnanca na pozíciu v chránenej dielni v kancelárii prvého kontaktu:

### **referent, informátor**

#### **Pracovná náplň:**

Administratívne činnosti v kancelárii prvého kontaktu – poskytovanie informácií, vyhotovovanie fotokópií listín a dokladov, spravovanie agendy k linke čistoty. Pozícia je určená osobe so zdravotným postihnutím spĺňajúcej podmienky pre prácu v chránenej dielni.

#### **Kvalifikačné predpoklady a požiadavky:**

- úplné stredoškolské vzdelanie
- dobrá znalosť práce s PC (Microsoft Office)
- slušné, príjemné vystupovanie a komunikačné schopnosti

#### **Zoznam požadovaných dokladov:**

- profesijný štruktúrovaný životopis s uvedením telefonického a e-mailového kontaktu
- rozhodnutie alebo oznámenie Sociálnej poisťovne o invalidite a percentuálnej miere poklesu schopnosti vykonávať zárobkovú činnosť
- lekársky posudok potvrdzujúci možnosť vykonávať činnosti uvedené v pracovnej náplni
- overená kópiu dokladu o dosiahnutom vzdelaní
- súhlas so spracúvaním osobných údajov v zmysle §11 ods. 4 zákona č. 122/2013 Z. z. o ochrane osobných údajov a o zmene a doplnení niektorých zákonov
- čestné vyhlásenie o bezúhonnosti.

#### **Uzávierka prihlášok - termín doručenia: 12. decembra 2016 do 14.00 hod.**

Prihlášky je potrebné doručiť na adresu: **Mestský úrad, Nám. SNP 212/4, 958 01 Partizánske alebo osobne do podateľne MsÚ Partizánske, mailom: podatelna@partizanske.sk.** Na obálku alebo do predmetu správy uveďte: „Referent chránená dielňa“.

Začiatok pracovného pomeru: dohodou

V Partizánskom, 5.12.2016

doc. PaedDr. Jozef Božik, PhD.v.r.  
primátor