



**Informácia o voľnom pracovnom mieste
- Samostatný odborný referent –**

**Odborný referent na správu IT sietí, Projektový koordinátor, Správa
odpadového hospodárstva**

- Názov zamestnávateľa:** Obec Sečovská Polianka
- Sídlo zamestnávateľa:** Hlavná 132/135, 094 14 Sečovská Polianka
- Kontakt:** 0905 515 195, e-mail: starosta@secovskapolianka.sk
- Miesto výkonu práce:** Obecný úrad, Hlavná 132/135, 094 14 Sečovská Polianka
- Termín nástupu:** September 2024
- Rozsah úväzku:** 50%

Pracovná náplň:

- Správa IT sietí, obecnej stránky a sociálnych sietí
- riadenie odpadového hospodárstva obce (komunikácia so zmluvnými zberovými spoločnosťami, zaznamenávanie vývoja OH na mesačnej, štvrťročnej a ročnej báze, plánovanie inovácií a zlepšenia služieb v OH)
- Zodpovednosť za podávanie správ o stave projektu zainteresovaným stranám,
- Participácia na workshopoch, spisovanie požiadaviek, zápisníc, komentárov,
- Aktivity spojené so supportom celkového projektového tímu a businessu,
- Zabezpečovanie administratívnych a formálnych výstupov daného projektu,
- spolupráca a komunikácia s externými agentúrami pri podávaní žiadostí o NFP (nenávratný finančný príspevok) pri väčších projektoch,

Základná zložka mzdy v € (v hrubom) - bez príplatkov, bez osobného ohodnotenia:

- podľa platných taríf zamestnancov pri výkone práce vo verejnom záujme
- zmluva na dobu určitú – 12 mesiacov, ktorá zahŕňa 3 mesačnú skúšobnú dobu
- po ukončení 3 mesačnej skúšobnej doby – **možnosť osobné ohodnotenie**

Kvalifikačné požiadavky na zamestnanca:

- vysokoškolské vzdelanie II. stupňa
- minimálne 10 rokov skúsenosti v IT sektore

Zamestnanecké výhody, benefity:

- stabilné zamestnanie
- príspevok na rekreáciu, koncoročné odmeny, stravné lístky
- spoločenské akcie (teambuilding)

Zručnosti, schopnosti:

- Práca so súbormi Microsoft 365 – profesionál
- Anglický jazyk – A2
- Vodičský preukaz – skupina B

Osobnostné predpoklady:

- samostatnosť, zodpovednosť, spoľahlivosť, multitasking, precíznosť, bezúhonnosť komunikatívnosť, flexibilitnosť a chuť sa učiť

Požadované doklady:

- žiadosť o prijatie do zamestnania,
- profesijný životopis,
- doklady o vzdelaní,
- súhlas so spracovaním osobných údajov v zmysle zákona č. 122/2013 Z.z. o ochrane osobných údajov v platnom znení

Žiadosti o prijatie do zamestnania, štruktúrovaný životopis a motivačný list je potrebné poslať poštou alebo priniesť osobne na adresu: **Obec Sečovská Polianka, Hlavná 132/135, 09414 Sečovská Polianka**, s nadpisom na obálke „**Výberové konanie – “Samostatný Odborný Referent“** alebo emailom na: starosta@secovskapolianka.sk a to najneskôr do 04.9.2024. V prihláške je potrebné zo strany uchádzača uviesť, že zaslaním svojich údajov dáva súhlas na spracovanie osobných údajov podľa zákona č. 122/2013 Z. z. o ochrane osobných údajov. Na výberové konanie budú pozvaní iba tí uchádzači, ktorí predložili úplnú písomnú prihlášku a splnili podmienky výberového konania. Vyhlasovateľ si vyhradzuje právo výberové konanie bez udania dôvodu zrušiť.

Viac informácií:

Obec Sečovská Polianka, Hlavná 132/135, na tel. čísle starostu obce 0905 515 195.

Michal Urban
starosta obce