



OBEC MOŠTENICA

Moštenica 4.8.2020

Vec: **Pracovná ponuka**

Obec Moštenica, prijme do hlavného pracovného pomeru:

administratívneho pracovníka

Náplň práce: spracovanie agendy vo verejnej správe
podvojný účtovníctvo vo verejnej správe, mzdy – v programe Urbis výhodou
spracovanie výkazov do poisťovní a iných inštitúcií

Kvalifikačné predpoklady: úplné stredne odborné vzdelanie s maturitou
prax v danej oblasti
znalosť práce s PC
samostatnosť, zodpovednosť, bezúhonnosť,
komunikatívnosť

Platové zaradenie: podľa platných platových taríf zamestnancov pri výkone vo verejnom
Zájme

Termín nástupu: ihneď

Žiadosť o prijatie do pracovného pomeru, profesijný životopis a súhlas so spracovaním
osobných údajov v zmysle zákona č. 18/2018 o ochrane osobných údajov zasielajte na e-
mailovú adresu administrativa@mostenica.eu, alebo na poštovú adresu **Obec Moštenica,**
Moštenica 73, 976 13 Slovenská Ľupča do 15.septembra 2020.

Na pohor budú pozvaní len uchádzači, ktorí splňajú uvedené predpoklady,

Katarína Chabanová
starostka obce