

177 pracovných ponúk

profesia

TÝŽDENNÍK S NAJVÄČŠOU PONUKOU PRÁCE

Samostatne
nepredajné

vychádza každý štvrtok ako príloha Avíza

25. 9. 2008 ročník 7 číslo 39

V čísle nájdete:

Pracovné ponuky – Slovensko

108 voľných miest /str. 1 – 9

- Administratíva 10
- Automobilový priemysel 7
- Bezpečnosť a ochrana 4
- Brigády, pomocné práce 8
- Cestovný ruch, gastro, hoteliérstvo 8
- Doprava, špedícia, logistika 10
- Drevospracujúci priemysel 3
- Ekonomika, financie, účtovníctvo 5
- Elektrotechnika a energetika 2
- Informatika 4
- Obchod 28
- Poistovníctvo 2
- Služby 2
- Stavebníctvo a reality 6
- Strojárstvo 5
- Výroba 2
- Žurnalistika, polygrafia, médiá 2

Pracovné ponuky – štátna správa

56 voľných miest /str. 10 – 21

Pracovné ponuky – zahraničie

13 voľných miest /str. 21 – 23

Administratíva

Administratívny pracovník, referent

Bratislava, Pezinok

Spoločnosť: Tenarry Slovakia s.r.o. **Náplň práce, informácie o pracovnom mieste:** Pozícia je zlučená z viacerých miest ako je asistent, operátor, koordinátor, sekretárka a hlavne človek, ktorý nám zabezpečí pevnú základňu. Hlavný pracovný pomer. **Požiadavky:** stredoškolské s maturitou, B, anglický jazyk - aktívne, pokladňa - základy, fakturácia - základy, skladové hospodárstvo - základy, MS Outlook - základy, MS Excel - základy, Používateľ MS Windows - základy, Internet (e-mail, www) - základy, MS Word - základy, Poprosím poslať životopisy len mailom na mailovú adresu monosi@tenarry.sk. V prípade ak by sme sa Vám neozvali, tak ste neprešli výberovým konaním. Anglický jazyk je nevyhnutný. Práca je vhodná pre absolventa. **Termín nástupu:** 15.10.2008. **Iné výhody:** Nové pracovné miesto, takmer nová kancelária, mladý dynamický kolektív. **Ponúkaný plat (brutto):** 16000 - 20000 Sk/mesiac. **Informácie pre uchádzača:** Predpokladaný termín ukončenia výberového konania: 14.10.2008, ponúkame prácu v oblasti spracovania plastového odpadu v mladom dynamickom kolektíve. Je tu zastúpená aj práca s ľuďmi, obchodnými partnermi, oblasť, v ktorej je čo sa naučiť a zvelaďovať sa a pritom chrániť aj svoje životné prostredie. Zamestnanec bude aktívne komunikovať denne v AJ, čiže je nevyhnutná aktívna znalosť anglického jazyka. **Kontakt:** Ružová dolina 7 Bratislava, Ing. Peter Monosi
Email: monosi@tenarry.sk

Administratívny pracovník, referent

Bratislava

Spoločnosť: SLOV-STAVO-ING, s.r.o. **Náplň práce, informácie o pracovnom mieste:** Základanie a spracovávanie objednávok, fakturácia, podklady pre účtovníctvo, vedenie obchodnej agendy, korešpondencia, reálna činnosť, práca s programom Pantheon 2, evidencia projektov. Hlavný pracovný pomer. **Požiadavky:** ekonomické, stredoškolské s maturitou, B, nemecký jazyk - aktívne alebo anglický jazyk - aktívne, fakturácia - pokročilý, strojárstvo - pokročilý, hospodárska korešpondencia - pokročilý, MS Outlook - pokročilý, MS Excel - pokročilý, Internet (e-mail, www) - pokročilý, MS Word - pokročilý, SŠ ekonomického zamerania, AJ alebo NJ aktívne, používateľská znalosť práce s PC, vodičský preukaz sk. B. **Termín nástupu:** 15.11.2008. **Informácie pre uchádzača:** Predpokladaný termín ukončenia výberového konania: 30.10.2008, uchádzač musí mať jazykové znalosti, nemecký alebo anglický jazyk, pokročilý a musí ovládať prácu s PC (Windows XP, MS Office, internet...). Životopis so žiadosťou o prijatie do pracovného pomeru zasielajte e-mailom alebo na adresu spoločnosti..., späťne budeme kontaktovať iba úspešných kandidátov. **Kontakt:** Stará Vajnorská 1, P.O.BOX 20 Bratislava 15, Monika Bábiová, 0915 721 417
Email: slovstavoing@slovstavoing.sk

Office asistent

Bratislava

Spoločnosť: Agentúra PLUS, spol. s r.o. **Náplň práce, informácie o pracovnom mieste:** Starostlivosť o zákazníkov, podávanie informácií o ponukách práce, bežné administratívne práce, komunikácia so zákazníkom, objednávanie kancelárskych potrieb, obsluha telefónnej ústredne, faxu, kopírky. Hlavný pracovný pomer. **Požiadavky:** stredoškolské s maturitou, fakturácia - základy, MS Word - pokročilý, Internet (e-mail, www) - pokročilý, MS Excel - pokročilý, Vynikajúce komunikačné schopnosti, minimálne 2 ročná prax v administratíve na obdobnej pozícii, ukončené úplné stredoškolské vzdelanie, výhodou vodičský preukaz sk. B, užívateľská znalosť práce s PC, flexibilita. **Termín nástupu:** Ihneď. **Iné výhody:** Práca v spoločnosti so stabilným postavením na trhu, práca v mladom dynamickom kolektíve. **Ponúkaný plat (brutto):** 15000 Sk/mesiac upresnenie platových podmienok pri osobnom pohovore. **Informácie pre uchádzača:** Predpokladaný termín ukončenia výberového konania: 25.9.2008, prosíme uchádzačov, ktorí spĺňajú uvedené okrajové požiadavky, aby svoje štruktúrované C.V. v slovenskom jazyku, posielali výhradne na uvedenú E-mailovú adresu. Kontaktovaní budú len vybraní uchádzači, a to telefonicky alebo e-mailom. Za porozumenie ďakujeme. **Kontakt:** Stare Grunty 36 Bratislava, Beata Kudlejova, 02/65 412 143, fax: 02/65 412 163
Email: kudlejova@plusko.sk

Sekretárka, asistentka

Bratislava

Spoločnosť: VENTUREAL Slovakia s.r.o. **Náplň práce, informácie o pracovnom mieste:** Administratívne práce, vedenie pokladne, spracovanie faktúr, organizačná podpora, poštová agenda, elektronické spracovávanie dát, účtovnícke asistentké práce, sekretárske práce (starostlivosť o návštevy, nákupy, rezervácie, prijímanie telefonátov, odovzdávanie odkazov). Hlavný pracovný pomer. **Požiadavky:** ekonomické, obchodná akadémia, stredoškolské s maturitou, nadstavbové/vyššie odborné vzdelanie, vysokoškolské I. stupňa (bakalárske), anglický jazyk - aktívne alebo nemecký jazyk - aktívne, MS Word - pokročilý, MS Excel - pokročilý, Internet (e-mail, www) - pokročilý, MS PowerPoint - základy. Vzhľadom na množstvo zahraničných obchodných partnerov a množstvo cudzojazyčných dokumentov je nutná aktívna znalosť minimálne jedného z požadovaných jazykov, Nemecký jazyk je preferovaný. **Termín nástupu:** Dohodou. **Iné výhody:** Uplatnenie v perspektívnom odbore, prácu v mladej rozvíjajúcej sa spoločnosti, prácu v mladom, dynamickom a príjemnom kolektíve, účasť na budovaní rýchlo sa rozširujúceho trhu, dobré platové ohodnotenie, zamestnanecké výhody. **Informácie pre uchádzača:** Predpokla-

Na nasledujúcich stránkach nájdete vybrané aktuálne pracovné ponuky z internetovej stránky www.profesia.sk

Uverejnené pracovné ponuky sú aktuálne do nasledujúceho vydania novin. V prípade, že to tak nie je, spoločnosť inzerujúca voľné pracovné miesto na www.profesia.sk ponuku počas uzávierky novin stiahla.

Kompletný zoznam aktuálnych voľných pracovných miest nájdete na internetovej stránke www.profesia.sk. Ponuky môžete vyhľadávať podľa dátumu zverejnenia, kategórie, lokality, pri podrobnejšom vyhľadávaní aj podľa ďalších kritérií.

Na internetovej stránke nájdete aj informácie a rady týkajúce sa pracovného pohovoru, pracovnoprávných vzťahov, dozviete sa ako napísať profesijný životopis, ako začať podnikáť, podmienky na prácu v zahraničí a ďalšie zaujímavosti a aktuality z trhu práce.

daný termín ukončenia výberového konania: 20.10.2008, ak vás ponuka zaujala, pošlite prosím motivačný list spolu so štruktúrovaným životopisom v slovenskom a nemeckom príp. AJ e-mailom na adresu uvedenej kontaktnej osoby. Do predmetu mailu uveďte názov pozície, o ktorú sa uchádzate., splnenie uvedených kritérií je podmienkou na výkon tejto pracovnej pozície. Uchádzači ktorí tieto kritériá nespĺňajú, budú automaticky z výberového konania vylúčení. **Kontakt:** Námestie SNP 13 Bratislava, Martin Giertl, 0918 621 989 **Email:** martin.g@ventureal.com

Administratívny pracovník na obchodnom oddelení Bratislava

Spoločnosť: Tecprom - Triřit spol. s r.o. **Náplň práce, informácie o pracovnom mieste:** Administratívne práce na sekretariáte a obchodnom oddelení. Hlavný pracovný pomer. **Požiadavky:** obchodná administratíva, stredoškolské s maturitou. **Termin nástupu:** Dohodou. **Iné výhody:** Práca s výpočtovou a kancelárskou technikou. **Informácie pre uchádzača:** Vaše žiadosti zasielajte na e-mail: Roman.kotes@tecprom.sk, volajte na telefónne číslo: 0905 437 922. **Kontakt:** Trnavská cesta 84 Bratislava, Ing. Roman Koteš, 02/43 410 475, fax: 02/43 413 874 **Email:** roman.kotes@tecprom.sk

Office manažér - sekretárka Bratislava

Spoločnosť: BAM - EKO a.s. **Náplň práce, informácie o pracovnom mieste:** Spracovanie objednávok, telefonická komunikácia, telefonické a e-mailové objednávky, príjem tovaru, pošta. Hlavný pracovný pomer. **Požiadavky:** stredoškolské s maturitou, vysokoškolské I. stupňa (bakalárske), anglický jazyk - mierne pokročilý, Používateľ MS Windows - pokročilý, MS Word - pokročilý, MS Excel - pokročilý, Zodpovedná, komunikatívna, prijemný hlas, prax v administratíve. **Termin nástupu:** Ihneď. **Ponúkaný plat (brutto):** Dobré platové podmienky. **Informácie pre uchádzača:** Životopis poslať na e-mailovú adresu bameko@bameko.sk. **Kontakt:** Háľkova 11 Bratislava, Daniel Petruska, 02/44 250 698, 02/44 451 769, fax: 02/44 451 767 **Email:** bameko@bameko.sk

Referent/ka plánovania výroby - expedient

Liptovský Mikuláš
Spoločnosť: SlovTan Contract Tannery spol. s r.o. **Náplň práce, informácie o pracovnom mieste:** Pravidelná a plynulá komunikácia so zákazníkmi v jazyku anglickom, plánovanie výroby, práca s PC (MS Office na pokročilej úrovni), príjem a spracovanie objednávok od zákazníkov, spracovávanie výrobných procesov v internom programe TEAM TIME, SHAUCO TIME, zadávanie objednávok do výroby, priebežné sledovanie materiálového toku vo výrobe, predbežné plánovanie vývozov, denné výkazy, inventúry a faktúry. Hlavný pracovný pomer. **Požiadavky:** ekonomické alebo iné..., stredoškolské s maturitou, B, anglický jazyk - aktívne, nemecký jazyk - mierne pokročilý, fakturácia - pokročilý, MS

Excel - expert, MS Word - pokročilý, Komunikačné zručnosti, logické myslenie, samostatnosť, zodpovednosť a presnosť, flexibilita, prijemné vystupovanie, schopnosť presadiť sa..., prax vo výrobné sfére VYHODOU. **Termin nástupu:** September-november 2008. **Informácie pre uchádzača:** Predpokladaný termín ukončenia výberového konania: 15.10.2008, žiadosť + životopis v jazyku anglickom a nemeckom poštou popr. e-mailom. Uviesť značku PL. Výberové konanie prebehne v dvoch kolách v sídle spoločnosti. Kontaktovať budeme len tých uchádzačov, ktorí 100%ne spĺňajú naše požiadavky a budú pozvaní na osobný pohovor. Udaje uchádzačov, ktorí neuspeli, budú zlikvidované v zmysle zákona č. 90/2005 o ochrane osobných údajov., ref. č.: PL. **Kontakt:** Priemyselná 1 Lipovský Mikuláš, Stanislava Petrušková, 044/5477 124, fax: 044/5477 126 **Email:** s.petruskova@slovtan.sk

Referent zákaznickej centra Šafa

Spoločnosť: Messer Tatragas, s.r.o. **Náplň práce, informácie o pracovnom mieste:** Komunikácia so zákazníkmi, príjem a spracovanie objednávok, koordinácia s výrobou, spracovanie príjmov a výdajov tovaru a predajných dokladov v programe SAP. Hlavný pracovný pomer. **Požiadavky:** logistika, predaj, stredoškolské s maturitou, B, skladové hospodárstvo, SAP, MS Word - pokročilý, MS Excel - pokročilý, Prax v oblasti logistiky prípadne odbytu výhodou. **Termin nástupu:** Ihneď. **Iné výhody:** Zaujímavá práca v kolektíve skúsených odborníkov zahraničnej spoločnosti. **Informácie pre uchádzača:** Profesijné životopisy prosíme zasielať mailom, faxom alebo poštou na našu adresu. **Kontakt:** Chalúpkova 9 Bratislava, Jana Levčíková, 02/50 254 440, fax: 02/50 254 831 **Email:** jana.levcikova@messergroup.com

Administratívna pracovníčka

Trenčín
Spoločnosť: CTS SLOVAKIA, spol. s r.o. **Náplň práce, informácie o pracovnom mieste:** Úkony spojené s administratívnou spoločnosťou, potrebná aktívna znalosť talianskeho jazyka slovom aj písmom. Hlavný pracovný pomer. **Požiadavky:** taliansky jazyk - aktívne, MS Excel - základy, MS Word - základy. **Termin nástupu:** Možný ihneď. **Informácie pre uchádzača:** Predpokladaný termín ukončenia výberového konania: 20.10.2008. **Kontakt:** Rybárska 3 Trenčín, Ing. Eduard Trembecki, 032-6586 565, fax: 032-6521 018 **Email:** cts@cts.sk

Člen online tímu Bratislava

Spoločnosť: FAST PLUS, spol. s r.o. **Náplň práce, informácie o pracovnom mieste:** Aktualizácia internetových prezentácií., udržiavanie produktov v B2B systéme., asistancia pri tvorbe letákov a katalogov. Hlavný pracovný pomer. **Požiadavky:** anglický jazyk - mierne pokročilý, Internet (e-mail, www) - pokročilý, MS Word - pokročilý, Adobe Photoshop - základy, MS Excel - pokročilý, CorelDRAW - základy, Znalosť sortimentu čiernej/bielej techniky veľkou výhodou. Práca je vhodná pre absolventa. **Termin nástupu:** Ihneď

- možná dohoda. **Iné výhody:** Práca v mladom kolektíve dynamicky sa rozvíjajúcej spoločnosti, zamestnanecké zľavy na celý sortiment predávaných produktov. **Informácie pre uchádzača:** Zasielajte štruktúrovaný životopis so spríevodným listom. **Kontakt:** Na Pántoch 18 Bratislava, 0902/380 038, fax: 02/49 105 810 **Email:** jozef.benicky@fastplus.sk

Automobilový priemysel

Pracovník pre lepenie fólií a montáž priečok do vozidiel Bratislava

Spoločnosť: Lagermax Autotransport Slovakia, spol. s r.o. **Náplň práce, informácie o pracovnom mieste:** Jedná sa o prácu s vozidlami: Škoda, Citroen, Peugeot, VW, Audi., ide o lepenie fólií a montáž priečok do osobných vozidiel. Hlavný pracovný pomer. **Požiadavky:** SOU, SPŠ technického zamerania, Technický zručný, schopnosť práce v kolektíve, kladný vzťah k práci s vozidlami, základy práce s počítačom. **Termin nástupu:** Dohodou. **Kontakt:** Rybníčná 40/c Bratislava, Mária Nováková **Email:** maria.novakova@lagermax.sk

Príjemný technik

Bratislavský kraj, Stupava
Spoločnosť: AZ GROUP, s.r.o. **Náplň práce, informácie o pracovnom mieste:** Príjem vozidiel do opravy, odovzdanie vozidla po oprave, objednanie náhradných dielov. Hlavný pracovný pomer. **Požiadavky:** MS Word, Používateľ MS Windows, MS Excel, MS Outlook. **Termin nástupu:** Ihneď. **Iné výhody:** Služobné vozidlo. **Ponúkaný plat (brutto):** 20000 - 30000 Sk/mesiac. **Informácie pre uchádzača:** Ing. Milan Jelašič 0903 705696, Milan@azgroup.sk. **Kontakt:** Devínska cesta 26/A Stupava, Ing. Milan Jelašič, 02/65 933 749, fax: 02/65 933 749 **Email:** autoservis@azgroup.sk

Automechanik

Martin
Spoločnosť: TS MOTORY, spol. s r.o. **Náplň práce, informácie o pracovnom mieste:** Predpredajný servis nových vozidiel, servisné prehliadky a opravy vozidiel zákazníkov. (všetky v kategórii N1, malé úžitkové vozidlá do 3, 5 tony). Hlavný pracovný pomer. **Požiadavky:** automechanik, stredoškolské bez maturity, stredoškolské s maturitou, B, Prax v odbore, znalosť práce s počítačom vrátane, znalosť angličtiny, resp. taliančiny vítaná. **Termin nástupu:** 1.10.2008 / dohodou aj neskôr. **Iné výhody:** Mobilný telefón, zabezpečenie odborného rastu, sociálny a motivačný program spoločnosti. **Informácie pre uchádzača:** Predpokladaný termín ukončenia výberového konania: 30.9.2008, svoje profesijné životopisy (vrátane doplnujúcich informácií o praxi a odborných schopnostiach) zasielajte e-mailom, faxom, poštou prípadne doneste ich osobne. **Kontakt:** Pribinova 6 Martin, Ing. Ivan Haliena, 0434 237 692, fax: 0434 230 198 **Email:** haliena@tsmotory.sk

Operátor výroby

Prievidza, Pravenec
Spoločnosť: ILJIN SLOVAKIA, s.r.o. **Náplň práce, informácie o pracovnom mieste:** Manuálna práca pri opravovaní a kompletizácii strojárskych výrobkov, brzdových modulov (obrusovanie, práca na montážnej linke, obsluha CNC). Hlavný pracovný pomer. **Požiadavky:** nezáleží, stredoškolské bez maturity, stredoškolské s maturitou, Ochota a spôsobilosť pracovať v trojzmennej prevádzke, zodpovedný prístup k práci. Práca je vhodná pre absolventa. **Termin nástupu:** Ihneď. **Iné výhody:** Strava v plnej výške hrazená zamestnávateľom, príspevok na cestovné, možnosť odborného rastu, dlhodobá perspektíva v zahraničnej spoločnosti. **Ponúkaný plat (brutto):** Platové podmienky budú spresnené pri osobnom pohovore. **Informácie pre uchádzača:** Predpokladaný termín ukončenia výberového konania: 26.9.2008, uchádzači môžu poslať žiadosť so životopisom na uvedenú emailovú alebo poštovú adresu. Je nutné uviesť telefonický kontakt!, Zároveň uveďte súhlas so spracovaním Vašich osobných údajov podľa zákona č. 428/2002 Z.Z. **Kontakt:** Pravenec 271 Pravenec, BSBA Iveta Hiresová, 046/5170 152, fax: 046/5441 073 **Email:** iveta.hiresova@iljinslovakia.sk

Autoelektrikár

Trnava
Spoločnosť: AUTOSERVIS BÉHR & BÉHR, spol. s r.o. **Náplň práce, informácie o pracovnom mieste:** Diagnostika, servis motorových vozidiel. Hlavný pracovný pomer. **Požiadavky:** automobilový priemysel, stredoškolské bez maturity, stredoškolské s maturitou, B, Internet (e-mail, www) - základy, Pracovitost, korektnost, svedomitý prístup k práci. **Termin nástupu:** Ihneď. **Informácie pre uchádzača:** Predpokladaný termín ukončenia výberového konania: 6.10.2008, Životopisy prosíme zasielať na adresu Trnava, Zavorská 10 alebo emailom trnava@behr.sk. **Kontakt:** Zavorská cesta Trnava, Ing. Ladislav Béhr, 033-5345 141 **Email:** trnava@behr.sk

Projektový manažér

Nitra, Vrábľe
Spoločnosť: HTP Slovakia Vrábľe s.r.o. **Náplň práce, informácie o pracovnom mieste:** Realizácia nových projektov podľa požiadaviek zákazníka, kontakt so zákazníkmi, preskumovanie dopytu, vypracovanie ponuky, plánovanie a koordinácia projektov, koordinácia tímu ľudí s cieľom zabezpečiť jeho správny priebeh. Hlavný pracovný pomer. **Požiadavky:** technické vzdelanie, anglický jazyk - aktívne alebo nemecký jazyk - aktívne, Technické vzdelanie a myslenie, najmenej 3 roky praxe v danej oblasti, znalosť PPAP a APQP vyhodou, FJ vyhodou, znalosť MS Office a MS Project, ochota pracovať s vysokým pracovným nasadením, zahraničné pracovné cesty, chuť vzdelávať sa, timový hráč. **Termin nástupu:** Ihneď, dohodou. **Iné výhody:** Motivujúci systém odmenovania, firemny automobil dohodou, mobil+laptop. **Informácie pre uchádzača:** V prípade Vašho záujmu reflektovať na inzerovanú pozíciu, zašlite svoju žiadosť a štruktúrovaný životopis na e-mailovú adresu: plasmet@plasmet.sk

TIP pre vás:

Pracovné ponuky do vašej e-mailovej schránky?

Na stránke www.agent.profesia.sk zvolíte kritériá na hľadanie práce a automatický program bude za vás sledovať ponuky práce - vyhovujúce ponuky dostanete každý deň do svojej e-mailovej schránky.



Kontakt: Staničná 502 Vráble, Magda Kuthova, 0377 768 552
Email: mkuthova@http-slovakia.sk

Automechanik

Bratislava
Spoločnosť: IMPA Bratislava, a.s. **Náplň práce, informácie o pracovnom mieste:** Práca v autorizovanom servise vozidiel Škoda, VW, AUDI. Hlavný pracovný pomer. **Požiadavky:** B, Adevkátne vzdelanie, skúsenosti na obdobnej pozícii, pracovitost, zodpovednosť, lojalita. **Termín nástupu:** Ihneď. **Iné výhody:** Práca v stabilnej firme, motivujúce finančné ohodnotenie, možnosť ubytovania zdarma. **Ponúkaný plat (brutto):** 20.000,-Sk + % z vyrobeného. **Informácie pre uchádzača:** Ak Vás táto ponuka zaujala a spĺňate uvedené požiadavky, kontaktujte nás na našom bezplatnom čísle 0800 102010, prípadne pošlite svoj životopis na nižšie uvedené e-mailovú adresu, do subjektu uveďte názov pozície. Zasláním Vášho životopisu dávate súčasne súhlas so spracovaním a archiváciou Vašich osobných údajov uvedených v životopise, v zmysle zákona č. 428/2002 Z.z. O ochrane osobných údajov, a to až do odvolania písomnou formou. **Kontakt:** Paňoňská cesta 23 Bratislava, Lic. Katarína Lipová, BA, 0800 102 010
Email: lipova@impa.sk

Bezpečnosť a ochrana

Pracovník domovej služby

Bratislava
Spoločnosť: DOMA, s.r.o. **Náplň práce, informácie o pracovnom mieste:** Ochrana súboru troch menších bytových domov (spolu 60bytov) oplotených, kamerový systém, bezpečnostný systém. Nočné zmeny a vikendy. Nie je nutný preukaz spôsobilosti (no je výhodou). Hlavný pracovný pomer. **Požiadavky:** stredoškolské bez maturity. **Termín nástupu:** Ihneď. **Iné výhody:** Hodinová mzda 70 Sk/hod. Po 6 mesiacoch 75 Sk/hod. **Ponúkaný plat (brutto):** 12.000 - 15.000 Sk/mesiac podľa počtu odpracovaných hodín. **Informácie pre uchádzača:** Pracuje sa aj cez vikendy a sviatky. **Kontakt:** Ventúrska 18 Bratislava, Ing. Ladislav Varga, 02/44 637 191, fax: 02/44 637 193
Email: varga@domasro.sk

Technik BOZP, PO a ŽP Kežmarok

Spoločnosť: Personálna agentúra Novidea **Náplň práce, informácie o pracovnom mieste:** Zodpovednosť za ochranu životného prostredia, za bezpečnosť a ochranu zdravia pri práci a za protipožiarnu ochranu v podmienkach výrobného závodu (cca 380 zamestnancov). Súčasťou náplne práce je aj zodpovednosť za investičné aktivity, organizáciu opráv a údržby stavieb, dodávky energií a opakované revízie vyhradených technických zariadení. Hlavný pracovný pomer. **Požiadavky:** SS/VŠ vzdelanie technického smeru, strojársky alebo elektrotechnický zameranie, odborný pracovník BOZP v zmysle zákona 124/2006 Z. z. o bezpečnosti a ochrane zdravia pri práci a technika OPP v zmysle zákona č. 314/2001, viacročná prax v odbore na podobnej pozícii a minimálne 2 ročná prax v školení pracovníkov je podmienkou, skúsenosti z prostredia nadnárodnej spoločnosti výhodou., ovládanie práce s PC (balík Office), znalosť SAP vitáná, vodičské oprávnenie skupiny B, komunikatívna znalosť anglického alebo nemeckého jazyka., zodpovedný, samostatný a výsledkovo orientovaný typ s angažovaným prístupom a dobrými komunikačnými a organizačnými schopnosťami. **Termín nástupu:** ASAP. **Iné výhody:** Perspektívne zamestnanie v nadnárodnej výrobnéj spoločnosti, proezatívne podmienky pre profesionálny a osobnostný rast a ďalšie vzdelávacie sa, primerané platové ohodnotenie. **Informácie pre uchádzača:** Prihlášku a profesijný životopis pošlite na adresu agentúry. V prihláš-

ke uveďte prosím, svoj súhlas so spracovaním osobných údajov a presný názov pozície. **Kontakt:** Scherfelova 1376/4 Poprad, Mgr. Lujza Kucekova, 052/7722 191, 0905 621 986, fax: 052/7722 191
Email: novidea@novidea.sk

Pracovník strážnej služby

Prievidza
Spoločnosť: BONAS **Náplň práce, informácie o pracovnom mieste:** Nočná fyzická ochrana objektu v ktorom sa nachádzajú, výrobné, skladové, administratívne budovy. Hlavný pracovný pomer. **Požiadavky:** stredoškolské s maturitou, Skúška o odbornej spôsobilosti, fyzická zdatnosť, zodpovednosť, pozitívny vzťah ku psom, dobrý zdravotný stav. Práca je vhodná pre absolventa. **Termín nástupu:** 1.10.2008. **Iné výhody:** Práca v stabilnej spoločnosti. **Informácie pre uchádzača:** Predpokladaný termín ukončenia výberového konania: 30.9.2008, svoj životopis a žiadosť o prijatie do zamestnania na túto pozíciu posielajte poštou na adresu Poľnohospodárov 8, 971 01 Prievidza alebo mailom na adresu Angelika@bonas.sk. Uchádzačov, ktorí budú spĺňať naše požiadavky pozveme na osobný pohovor. **Kontakt:** Poľnohospodárov 8 Prievidza, Angelika Vavrová, 046/5424 828
Email: angelika@bonas.sk

Príslušník mestskej polície

Malacky
Spoločnosť: Mestský úrad Malacky **Náplň práce, informácie o pracovnom mieste:** Dohľad na dodržiavanie verejného poriadku, ochrana majetku, životného prostredia. Hlavný pracovný pomer. **Požiadavky:** stredoškolské s maturitou, Minimálny vek 21 rokov, bezúhonnosť, telesná a duševná spôsobilosť. Práca je vhodná pre absolventa. **Termín nástupu:** Dohodou. **Iné výhody:** Doplnkové dôchodkové sporenie, dodatková dovolenka, 35 hodinový pracovný týždeň. **Ponúkaný plat (brutto):** Priem.mes.príjem radového zamestnanca v r.2007 bol 28.626 Sk. **Informácie pre uchádzača:** Predpokladaný termín ukončenia výberového konania: 3.10.2008, žiadosť o prijatie so životopisom zasielajte do 03.10.2008 na adresu Mestská polícia Malacky, Radlinského 2751/1, 901 01 Malacky, resp. msp@malacky.sk. **Kontakt:** Radlinského 2751/1 Malacky, Mgr. Ivan Jurkovič, 034/7726 766, fax: 034/7741 197

Brigády, pomocné práce

Upratovač/ka - nové rodinné domy

Bratislava, Malinovo
Spoločnosť: Everyvent s.r.o. **Náplň práce, informácie o pracovnom mieste:** Upratovanie 1-3 nových rodinných domov / 1-2 x týždenne, všetko podľa dohody a časových možností, upratovanie domácnosti: WC, kúpeľňa, kuchynská linka, podlahy, dvere, okná, a pod., v domoch sa býva t.j. nejde o upratovanie po dostavbe. Hľadáme zodpovednú osobu so vzťahom k upratovaniu., ponúkame dlhodobú prácu., Všetky rodiny majú psíkov, t.j. uchádzačka musí mať vzťah k zvieratkám! Brigáda. **Požiadavky:** Hľadáme uchádzačky s praxou!, nemáme záujem o ponuky z agentúr! **Termín nástupu:** Ihneď. **Iné výhody:** Prijemné pracovné prostredie. **Informácie pre uchádzača:** Prosím kontaktovať mailom: základná informácia o uchádzačke, odkedy sa venuje upratovaniu., referencie. **Kontakt:** Mgr. Iveta Haulikova **Email:** haulikova@everyvent.sk

Umývač

Bratislava
Spoločnosť: FIMAJONIK spol s.r.o. **Náplň práce, informácie o pracovnom mieste:** Čistenie nakl. automobilov ručne. obsluha strojov na čistenie. Živnosť. **Požiadavky:** stredoškolské bez maturity. **Termín nástupu:** 1.10.2008. **Kontakt:** St.Vajnorská39 Bratislava, Jozef Hrušovský, 0905 100 589
Email: hrusko1@zoznam.sk

Obsluha vzduchotechniky a klimatizácie

Bratislavský kraj, Bratislava
Spoločnosť: Martin Vrbovský - MARTEL **Náplň práce, informácie o pracovnom mieste:** Obsluha elektrizačných, vzduchotechniky a klimatizácie. Pracovný pomer na menej ako 40 hodín týždenne, brigáda. **Požiadavky:** Spofahlivosť, zodpovednosť. Práca je vhodná pre absolventa. **Termín nástupu:** Ihneď. **Ponúkaný plat (brutto):** 70Sk/hod netto. **Informácie pre uchádzača:** Celoročná prevádzka. Vhodné aj pre študentov VŠ. Prispôsobenie sa študijnému plánu brigádnika. **Kontakt:** Bojnická 20 - prevádzka Bratislava, Martin Vrbovský, 0903-728 060, fax: 02/44 441 012
Email: vrbovsky@martel.sk

Upratovačka

Topoľčany, Horné Obdokovce
Spoločnosť: MARTOŠ Steel, s.r.o. **Náplň práce, informácie o pracovnom mieste:** Upratovacie práce v administratívnej budove, na firemnej ubytovni a v jedálni, ktorá sa nachádza v ubytovni. Hlavný pracovný pomer. **Požiadavky:** základné vzdelanie, stredoškolské bez maturity. **Termín nástupu:** Ihneď. **Informácie pre uchádzača:** Potrebujeme súrne na hlavný pracovný pomer upratovačku. Môžete sa zastaviť na našej prevádzke alebo nás kontaktovať na t.č. 038/5319601, 0911 254 701 personálne Beňová. **Kontakt:** Pod kalváriou 2305 Topoľčany, Veronika Beňová, 0911 254 701, fax: 038/5319 601
Email: martos.marketing@stonline.sk

Brigádnik - sťahovacie práce

Nitra
Spoločnosť: SLIVKA, s.r.o. **Náplň práce, informácie o pracovnom mieste:** Hľadáme brigádnikov na sťahovacie práce. Brigáda. **Požiadavky:** Zdravotne spôsobilý, fyzicky zdatný. **Termín nástupu:** Ihneď. **Ponúkaný plat (brutto):** 85 Sk/hod. + príplatky. **Informácie pre uchádzača:** V prípade záujmu volajte alebo napíšte na kontakt: p. Krehak Peter, 0918 598878, email: krehak@slivka-zv.sk. **Kontakt:** Lieskova cesta 10 Zvolen, Norbert Slivka, 0905 804 728, fax: 045/5360 227
Email: slivka@slivka-zv.sk

Au-Pair

Bratislava
Company: Anna Mirska - private person **Job description, information about the position:** Child age, 15 months, working time: 09.00 am -18.00 pm (excluding weekends), english of French speaking person, accommodation opportunity, age range: 20-30 years old, energetic, optimist from a nature, no smoking, references available, occasionally available to travel with the family. Full-time employment. **Requirements:** english - intermediate. **Start date:** 11.09.2008. **Information for the applicant:** Please send your application to: Anna.mirska@hotmail.com, successful candidates will work based on a contract for work. **Contact:** Mliekarenska 1 / ROZADOL Bratislava, Slovak Republic, Mgr Anna Mirska
Email: anna.mirska@hotmail.com

Au-pair

Bratislava
Company: CHABAD SLOVENSKO **Job description, information about the position:** Large American family with young children seeks experienced, energetic, responsible au pair for long-term, full-time work in Bratislava. Responsibilities include babysitting, food preparation, laundry and shopping. Fluent English and love of children necessary. If interested send resume to chabad@stonline.sk. Full-time employment. **Requirements:** english - advanced. **Start date:** Ihneď. **Information for the applicant:** Expected date of completion of the selection process: Oct 4 2008, zamestnanec bude pracovať v pracovno právnom vzťahu. **Contact:** Kozia 25 Bratislava, Slovak Republic, Chana Myers, 0905 964 155, fax: 02/54 417 814
Email: chabad@stonline.sk

Brigádnik na oddelení kvality (študent, dôchodca)

Nitra
Spoločnosť: Visteon Slovakia, s.r.o. **Náplň práce, informácie o pracovnom mieste:** Kontrola dielov, pomocné práce. Brigáda. **Požiadavky:** Ochoť pracovať na zmeny v medzinárodnej firme automobilového priemyslu. **Termín nástupu:** Ihneď. **Iné výhody:** Práca v medzinárodnej spoločnosti. **Ponúkaný plat (brutto):** 65,- Sk/hodinu v čistom. **Informácie pre uchádzača:** Brigáda v dňoch: 24.9.-29.9.2008, pracovná doba: 2 zmeny, od 6-14h, od 14-22h. **Kontakt:** Dolne Hony 2 Nitra, Nitra, 037/6909 209
Email: visteon@profesia.sk

Cestovný ruch, gastro, hoteliérstvo

Čašníčka

Bratislava
Spoločnosť: Jozefína Bubenová - POTRAVINY J a M **Náplň práce, informácie o pracovnom mieste:** Čašníčka v reštaurácii. Hlavný pracovný pomer. **Požiadavky:** stredoškolské bez maturity, stredoškolské s maturitou. **Termín nástupu:** Ihneď. **Kontakt:** Miletičova 69 Bratislava, Jozefína Bubenová, 0915/742 915, 02/53 411 924
Email: potravinyjam@zoznam.sk

Krupiér

Bratislava
Spoločnosť: KASKO, spol.s.r.o. **Náplň práce, informácie o pracovnom mieste:** Krupiér v Superbingu Mamut (bližšie info na osobnom pohovore). Hlavný pracovný pomer. **Požiadavky:** študent strednej školy, základné vzdelanie, stredoškolské bez maturity, stredoškolské s maturitou, nadstavbové/vyššie odborné vzdelanie. **Termín nástupu:** Ihneď. **Iné výhody:** Pracovná uniforma, 13 plat, práca v kolektíve. **Ponúkaný plat (brutto):** 17400 - 21460 Sk/mesiac. **Informácie pre uchádzača:** Predpokladaný termín ukončenia výberového konania: 16.10.2008, záujemcovia môžu volať na tel. číslo: 02/52926279 a dohodnúť termín osobného pohovoru alebo dostaviť sa priamo na miesto výberového konania každý deň od 10:00 do Superbinga Mamut na Cintorínskej ulici 32 v Bratislave., nezabudnite priniesť svoj životopis. **Kontakt:** Cintorínska 32 Bratislava, Ing. Roman Švenda, 02/52 926 279, fax: 02/52 932 134
Email: bingo@marcomatic.eu

Krupiér/ka

Bratislava
Spoločnosť: REGENCYCASINOS International, a.s. **Náplň práce, informácie o pracovnom mieste:** Využite šancu zaradiť sa do hviezdneho kolektívu REGENCY, CASINA!, obsluha herných stolov, ruleta, black jack, poker, punto banco, práca so žetónmi, práca na spoločenských podujatiach. Hlavný pracovný pomer. **Požiadavky:** stredoškolské s maturitou, nemecký jazyk - základy alebo anglický jazyk - základy, zodpovedný prístup k práci, samostatnosť, bezúhonnosť, ochota vzdelávať sa, schopnosť pracovať teamovo. **Iné výhody:** Krupiérsky kurz úplne zdarma, ktorý začína od 06.10.2008 a trvá cca 4-6 týždňov v pracovných dňoch (Po úspešnom ukončení kurzu štípendium vo výške 10 000, SK.) Uniforma zdarma., práca v stabilnej spoločnosti s vysokým spoločenským renomé, práca v luxusnom prostredí, v centre Bratislavy, mladý priateľský kolektív, možnosť kariérneho postupu, zamestnanecké benefity. **Ponúkaný plat (brutto):** 17000 - 20000 Sk/mesiac. **Informácie pre uchádzača:** Predpokladaný termín ukončenia výberového konania: 6.10.2008, prihlásiť sa môžete do 02. októbra 2008 na dole uvedenej adrese., ak Vás táto ponuka zaujala a spĺňate uvedené požiadavky, pošlite nám prosím svoj štruktúrovaný životopis v slovenskom jazyku

TIP pre vás:

Nenašli ste vhodnú ponuku v novinách?

Na www.ponuky.profesia.sk nájdete denne viac ako 700 nových overených pracovných ponúk.

na dole uvedenú adresu alebo si ho prineste so sebou. Do subjektu uveďte názov pozície, vzhľadom k veľkému počtu žiadostí nie je možné odpovedať všetkým uchádzačom. Kontaktovať budeme iba kandidátov spĺňajúcich naše požiadavky., zaslaním Vášho životopisu dávate súčasne súhlas so spracovaním, správou a archiváciou Vašich osobných údajov uvedených v životopise, v zmysle zákona č. 428/2002 Z.z. O ochrane osobných údajov v znení neskorších predpisov pre účely evidencie uchádzačov a pre účely ďalšieho spracovania a to až do odvolania písomnou formou. **Kontakt:** Kukuričová 8 Bratislava, Ing. Simona Granská, +421249 266 602, fax: +421249 266 605
Email: m.macakova@regencycasino.sk

Čašníčka/čašník v čokoládovni/kaviarni

Bratislava
Spoločnosť: BAM - EKO a.s. **Náplň práce, informácie o pracovnom mieste:** Hľadáme vycúnenú čašníčku/čašníka do nealkoholickej a nefajčiarskej čokoládovne/kaviarne v atraktívnom prostredí historického centra Bratislavy na Hlavnom námestí., vhodne aj pre absolventov hotelovej akadémie., ovládanie cudzieho jazyka je veľkou výhodou. Hlavný pracovný pomer. **Požiadavky:** gastronómia - vyučný list, stredoškolské s maturitou, nemecký jazyk alebo anglický jazyk - mierne pokročilý, Prijemný vzhľad, slušné správanie, prejav na úrovni, zodpovedný, čestný, pracovný, úslužný, vycúnený v obore podmienka. **Termin nástupu:** ihneď. **Iné výhody:** Práca v príjemnom prostredí historického centra BA, útulná atmosféra. Nefajčiarska a nealkoholická kaviareň. Klientela na úrovni, väčšinou turisti. **Informácie pre uchádzača:** Životopis + foto poslať na mail. adresu Petra.pavlikova@bameko.sk, prípadne poštu na adresu Bratislava, Hálkova 11, 831 033, prípadne dohodnúť termín pohovoru telefonicky. **Kontakt:** Hálkova 11 Bratislava, Petra Pavlíková, 0907 919 252, fax: 02/44 459 713
Email: petra.pavlikova@bameko.sk

Kuchár, čašník

Poprad, Ždiar
Spoločnosť: Bachleda Pavol BAPAS **Náplň práce, informácie o pracovnom mieste:** Príprava jedál. Hlavný pracovný pomer. **Požiadavky:** stredoškolské s maturitou, anglický jazyk - základy, nemecký jazyk - základy. Práca je vhodná pre absolventa. **Termin nástupu:** 01.10.2008. **Iné výhody:** Ubytovanie, stravovanie. **Kontakt:** Oslodotielov 1 Spišská Belá, Pavol Bachleda, 0905 298 762
Email: bapas@bapas.sk

Pomocná čašníčka, brigádníčka

Košice
Spoločnosť: GALA PRESENT, s.r.o. **Náplň práce, informácie o pracovnom mieste:** Pomocná casníčka v kaviarni OC Optima, forma brigáde, resp. TPP. náplň práce: pomoc hlavnej casnícke, resp. barmanovi v case spicky od 14 do 20 hod., hlavne od piatku do nedele, v zimnom case denne. Hlavný pracovný pomer, pracovný pomer na menej ako 40 hodín týždenne, brigáda. **Požiadavky:** gastro, Jednoznačne aspoň min. prax v odbore a flexibilita. Práca je vhodná pre absolventa. **Termin nástupu:** 10.09.2008. **Ponúkaný plat (brutto):** Od 50 SK/hodinu v čistom. **Informácie pre uchádzača:** Predpokladaný termín ukončenia výberového konania: 30.9.2008., prosím o ponuky s praxou, resp. vycúnením v odbore casník. Hľadáme flexibilných, komunikatívnych ľudí, ochotných pracovať vo vyššom nasadení aj cez víkendy. **Kontakt:** Klimkovičova 33 Košice, Ladislav Bodi, 0905 590 700
Email: lacobodi@yahoo.com

Čašník

Malacky
Spoločnosť: Marián Peschl Taxis Bar **Náplň práce, informácie o pracovnom mieste:** Prijímate čašníka/čašníčku do pohostinstva v Malackách na Družstevnej ulici. Názov zariadenia je U koňa a je to zabehnuté pohostinstvo s reštauráciou,

barom, miestnosťou na akcie, parkoviskom, automaťmi, detským ihriskom a pod.. Každú druhú sobotu sa koná tanečná zábava. Hľadáme čašníka/čašníčku. Skúsenosti sú vítané. Dynamický systém odmeňovania. Hlavný pracovný pomer. **Požiadavky:** slovenský jazyk. Práca je vhodná pre absolventa. **Termin nástupu:** Ihneď. **Iné výhody:** Možnosť stravovania. **Ponúkaný plat (brutto):** Dynamický systém odmeňovania. **Informácie pre uchádzača:** Prosíme uchádzačov aby nás kontaktovali buď telefonicky, kde im ochotne poskytneme ďalšie informácie alebo mailom, kde môžu položiť ďalšie otázky. **Kontakt:** Dlhá 58 Štupava, Marián Peschl, 0905 247 508
Email: schultz@gz-solutions.sk

Hotelová gazdlná

Liptovský Mikuláš
Spoločnosť: HOTEL DRUŽBA - Jasná **Náplň práce, informácie o pracovnom mieste:** Bežná práca hotelovej gazdinej. Hlavný pracovný pomer. **Požiadavky:** 1-ročná prax na uvedenej pozícii. **Termin nástupu:** Ihneď. **Iné výhody:** Zamestnanecké ubytovanie. **Informácie pre uchádzača:** Žiadosti so štruktúrovaným životopisom zasielať na booking@pilgrimages.sk alebo sa kontaktovať na tel. číslo 0903 406 009. **Kontakt:** Demänovská dolina Demänovská dolina, Prevádzka
Email: booking@pilgrimages.sk

Doprava, špedícia, logistika

Vodič domiešavača

Bratislava
Spoločnosť: Holcim (Slovensko) a. s. **Náplň práce, informácie o pracovnom mieste:** Doprava vyrobený čerstvý betón na miesto určenia, vykonávať údržbu zverehého dopravného prostriedku, obsluhovať zložitejšie výrobné/strojné zariadenia v súlade s pokynmi nadriadeného a predpismi platnými pre dané miesto. Hlavný pracovný pomer. **Požiadavky:** základné vzdelanie, stredoškolské bez maturity, stredoškolské s maturitou, C, 1.vodičský preukaz C, 2.strojnícky preukaz, obsluha domiešavača, 3.komunikačné zručnosti. Práca je vhodná pre absolventa. **Termin nástupu:** September - október. **Iné výhody:** Práca v stabilnej medzinárodnej spoločnosti, rozsiahly sociálny program a výhody obsiahnuté v kolektívnej, zmluve (trinášty plat), flexi balíček výhod (podľa Vášho výberu). **Informácie pre uchádzača:** Predpokladaný termín ukončenia výberového konania: 30.9.2008, svoje životopisy (vrátane telefonického kontaktu a e-mailu) zasielajte poštu alebo mailom na adresu: Adriana.janovcova@holcim.com., Výberové konanie je zvyčajne 2, kolové., poskytnutím svojich osobných údajov zahrnutých do životopisu dáva odosielateľ súhlas s ich spracovaním a uchovaním v personálnej databáze spoločnosti Holcim (Slovensko), a.s., Dúbravská cesta 2, 841 04 Bratislava, IČO 00214973 v zmlouvozaná, a to až do písomného odvolania tohto súhlasu. **Kontakt:** Dúbravská cesta 2 Bratislava, Ing. Adriana Janovcová, +421903 416 473
Email: adriana.janovcova@holcim.com

Pracovník logistiky

Bratislava
Spoločnosť: KNAUF Bratislava s.r.o. **Náplň práce, informácie o pracovnom mieste:** Nákup a predaj tovaru, spracovávanie objednávok, objednávanie dopravy, komunikácia so zákazníkmi a špeditéri, administratíva. Hlavný pracovný pomer. **Požiadavky:** stredoškolské s maturitou, nadstavbové/vyššie odborné vzdelanie, vysokoškolské I. stupňa (bakalárske), vysokoškolské II. stupňa, nemecký jazyk - aktívne, MS Excel - expert, SAP - základy, MS Word - expert, Flexibilita, komunikatívny, odolnosť voči stresu, asertivita, pozornosť... **Termin nástupu:** Ihneď. **Iné výhody:** Práca v zahraničnej firme, mladý kolektív, ohod-

notenie podľa dosiahnutých výsledkov firmy... **Informácie pre uchádzača:** Predpokladaný termín ukončenia výberového konania: 19.10.2008. Žiadosť o prijatie do zamestnania a životopisy posielajte na mailovú adresu meszarosova.Klaudia@knauf.sk, v prípade otázok kontaktujte tel. číslo 0902 905 150. **Kontakt:** Prievozská 2/A Bratislava, Klaudia Meszarosová, 0902 905 150, fax: 02/53 631 075
Email: meszarosova.klaudia@knauf.sk

Manager logistiky

Bratislava
Spoločnosť: THUASNE SK, s.r.o. **Náplň práce, informácie o pracovnom mieste:** Francúzska firma THUASNE SK, spol. s r.o. hľadá pre oddelenie logistiky vedúceho pracovníka. Požadujeme znalosť a skúsenosti v tomto odbore, plné pracovné nasadenie a aktívnu znalosť anglického jazyka. Znalosť francúzštiny je vítaná. Ponúkame dobré platové podmienky a možnosť rastu. Hlavný pracovný pomer. **Požiadavky:** študent vysokej školy, nadstavbové/vyššie odborné vzdelanie, anglický jazyk - aktívne, skladové hospodárstvo - pokročilý. **Termin nástupu:** 1.10.2008. **Informácie pre uchádzača:** Predpokladaný termín ukončenia výberového konania: 29.9.2008, vaše ponuky spolu so životopisom zasielajte na emailové kontakty: suto@thuasne.sk, hruskova@thuasne.sk. **Kontakt:** Krížna 8 Bratislava, 02-49 104 080, 81, fax: 02-44 450 080
Email: rerkova@thuasne.sk

Expedient oceľových konštrukcií

Humenné, Topoľčany, Horné Obdokovce
Spoločnosť: MARTOŠ Steel, s.r.o. **Náplň práce, informácie o pracovnom mieste:** Pracovnú náplňou je prevoz konštrukcie z lakovne na miesto expedície, uloženie na kamióne, výdava, stohovanie. Podmienkou je dlhodobá skúsenosť, resp. schopnosť dlhodobo prevádzkať túto činnosť, platný vizačský preukaz. Hlavný pracovný pomer. **Požiadavky:** SOU-strojárske, stredoškolské bez maturity, stredoškolské s maturitou. **Termin nástupu:** Ihneď. **Iné výhody:** Ubytovanie zdarma na firemnej ubytovni, stravovanie je zabezpečené. **Ponúkaný plat (brutto):** Úkolová mzda. **Informácie pre uchádzača:** Životopisy zasielajte na e mail: martos.marketing@stonline.sk., v prípade otázok kontaktujte personálne oddelenia: topoľčany, 0911 254 701, sl. Beňová, humenné, 0911 254 708, Ing. Kováčová, kontaktujeme iba uchádzačov ktorí vyhovujú našim požiadavkám. **Kontakt:** Pod kalváriou 2305 Topoľčany, Veronika Beňová, 0911 254 701, fax: 038/5319 601
Email: martos.marketing@stonline.sk

Vedúci dopravy

Nitriansky kraj, Horné Obdokovce
Spoločnosť: MARTOŠ Steel, s.r.o. **Náplň práce, informácie o pracovnom mieste:** Riadenie a koordinovanie preprav v rámci SR, ČR, Poľska, vyťažovanie vozového parku spoločnosti, vykazovanie prevádzkových kníh, PHM, riadenie cca 5 ľudí vodičov, dochádzka, mzdy, kontrola, evidencia a zabezpečenie plynulého chodu mechanizačných strojov, zariadení a celého vozového parku spoločnosti, evidencia a zabezpečovanie opráv v prípade potreby na všetkých prevádzkach spoločnosti. Hlavný pracovný pomer. **Požiadavky:** doprava, mechanizácia a príbuzné k profesii dopravcu, nadstavbové/vyššie odborné vzdelanie, vysokoškolské I. stupňa (bakalárske), Schopnosť práce s internetom pre plynulý vyťažovanie prepravy, Excel, Word pre prípadné vyhotovenie potrebných dokumentov či prepravných zmlúv. Schopnosť riadiť ľudí spadajúcich pod úsek dopravy. Zabezpečenie mechanizácie resp. plynulého chodu vozového parku spoločnosti. **Termin nástupu:** Dohoda. **Iné výhody:** Podiel na zisku. **Informácie pre uchádzača:** Žiadosť spolu s profesijnými životopismi zasielajte prosím poštu alebo mailom: martos.marketing@stonline.sk. V prípade bližších informácií kontaktujte personálne oddelenie 0911 254 701 p. Beňová. **Kontakt:** Pod kalváriou 2305 Topoľčany, Veronika Beňová, 0911 254

701, fax: 038/5319 601
Email: martos.marketing@stonline.sk

Pracovník logistiky - manipulant

Nové Mesto nad Váhom, Piešťany, Trenčín, Kočovce
Spoločnosť: Witcon, s.r.o. **Náplň práce, informácie o pracovnom mieste:** Príprava materiálu pre výrobu, dopĺňanie materiálu na montážne linky, manipulácia s hotovými výrobkami, sledovanie zásob v systéme. Hlavný pracovný pomer. **Požiadavky:** stredoškolské s maturitou, Úplné stredoškolské vzdelanie, znalosť práce s PC, základy, zodpovednosť, dôslednosť, flexibilita, ochota pracovať na tri zmeny. **Termin nástupu:** Dohoda. **Iné výhody:** Motivujúce platové a pracovné podmienky, 13.plat, ďalšie bonusy, rozvinutý sociálny program: bezplatná autobusová doprava Trenčín/Nové Mesto nad Váhom, Kočovce a spať, mesačný paušálny príspevok na dopravu rôzne firemné podujatia, športové aktivity, stabilné pracovné miesto a príjemné pracovné prostredie v novovybudovaných priestoroch, možnosť profesionálneho rastu (práca so systémom SAP). **Informácie pre uchádzača:** Ak Vás pracovná ponuka oslovila alebo sa chcete zaradiť do našej personálnej databázy pre prípadnú budúcu spoluprácu, zašlite nám Váš profesijný životopis. **Kontakt:** Palackého 6403 Trenčín, Ing. Lucia Mičková, 032/7705 453
Email: mickova@witcon.sk

Pracovník logistiky - skladník

Žilina, Bytča
Spoločnosť: Witcon, s.r.o. **Náplň práce, informácie o pracovnom mieste:** Príprava expedície, príjem tovaru a obalov, nakládka/vykládka materiálu, zaskladňovanie hotových výrobkov na skladové miesta, manipulácia s hotovými výrobkami, sledovanie zásob v systéme, odvoz hotových výrobkov zo skladu k zákazníkovi (v rámci Žiliny). Hlavný pracovný pomer. **Požiadavky:** stredoškolské s maturitou, B, Ukončené stredoškolské vzdelanie(vyučný list/maturita), oprávnenie pre prácu vodiča vysokozdvížneho vozíka, vodičský preukaz sk. C (nie je podmienkou), znalosť práce s PC, základy, samostatnosť, zodpovednosť, dôslednosť, flexibilita, ochota pracovať na tri zmeny. **Termin nástupu:** Dohoda. **Iné výhody:** Stabilné pracovné miesto v rýchlo sa rozvíjajúcej úspešnej firme, príjemné pracovné prostredie, dobré platové podmienky, 13. plat a motivačný bonusový systém, príspevok na dopravu, možnosť profesionálneho rastu (práca so systémom SAP). **Informácie pre uchádzača:** Ak Vás pracovná ponuka oslovila alebo sa chcete zaradiť do našej personálnej databázy pre prípadnú budúcu spoluprácu, zašlite nám Váš profesijný životopis. **Kontakt:** Palackého 6403 Trenčín, Ing. Lucia Mičková, 032/7705 453
Email: mickova@witcon.sk

Vodič

Bratislava
Spoločnosť: Axel Roszkopf - Axel **Náplň práce, informácie o pracovnom mieste:** Vodic navesu v Bratislave. Hlavný pracovný pomer. **Požiadavky:** E, Vodic opravár. **Termin nástupu:** 01102008. **Ponúkaný plat (brutto):** Do 15000 SK/mesiac. **Kontakt:** Vyšehradská 15 Bratislava - Petržalka, Axel Roszkopf, 0021903 701 208, fax: 0021245 524 797
Email: axel11@stonline.sk

Vodič vysokozdvížneho vozíka

Dunajská Streda
Spoločnosť: DEICHMANN-OBUV SK, s.r.o. **Náplň práce, informácie o pracovnom mieste:** My, skupina DEICHMANN, sme s 2 200 predajňami v 16 krajinách Európy najväčším maloobchodným predajcom obuvi. V roku 2009 uvádzame v Dunajskej Stredě do prevádzky nové distribučné centrum. Prostredníctvom tohoto distribučného skladu by mali byť zásobované predajne v oblasti juhovýchodnej a východnej Európy., pre vybudovanie nášeho miestneho tímu preto hľadáme, 5 VODIČOV VYSOKOZDVÍŽNÝCH VOZÍKOV. Hlavný pracovný pomer. **Požiadavky:** OČAKÁVAME.,

TIP pre vás:

Nenašli ste doteraz firmu, v ktorej by ste chceli pracovať?

Využite stránku www.firmy.profesia.sk, kde hľadá zamestnancov niekoľko tisíc firiem.



stredoškolské vzdelanie, aj bez maturity, prax min. 1 rok na obdobnej pozícii, ochtu zaškoľiť sa niekoľko mesiacov v zahraničí, znalosť nemečiny výhodou. **Termín nástupu:** 6.10.2008. **Iné výhody:** PONUKAME: prácu v stabilnej medzinárodnej firme, dobré platové ohodnotenie vrátane 13. platu, dôkladné zaškolenie. **Informácie pre uchádzača:** Predpokladaný termín ukončenia výberového konania: 26.9.2008, pokiaľ splníte vyššie uvedené požiadavky, pošlite prosím Váš životopis spolu s fotografiou e-mailom na adresu: Peter_Kis@deichmann.com. **Kontakt:** Leškova 16 Bratislava, Peter Kis **Email:** peter_kis@deichmann.com

Vodič nákladnej dopravy skupiny C Martin

Spoločnosť: Vereš Roman - ROVER **Náplň práce, informácie o pracovnom mieste:** Rozvoz potravín, alko a nealko nápojov v regióne Martin, Žilina, práca je vhodná pre uchádzačov z okolia MT, TR. Hlavný pracovný pomer, živnosť. **Požiadavky:** C, Čistý register trestov, serióznosť. **Termín nástupu:** Ihneď. **Ponúkaný plat (brutto):** 20000 - 40000 Sk/mesiac. **Informácie pre uchádzača:** Predpokladaný termín ukončenia výberového konania: 17.10.2008, žiadosti spolu so životopisom zasielajte na ROVER spol. s r. o., sučianska 29 Martin Priekopa, budeme kontaktovať len vybraných uchádzačov. **Kontakt:** Sučianska 29 Martin, Roman Vereš, 0905 804 946, fax: 043/4222 651 **Email:** rover@rovermt.sk

Drevošpracujúci priemysel

Stolár - nábytkár

Pezinok, Senec, Trnava, Jablonec **Spoločnosť:** 3H - design, s.r.o. **Náplň práce, informácie o pracovnom mieste:** Stolárske nábytkárske práce a pracovníka na pomocné práce. Hlavný pracovný pomer, živnosť. **Požiadavky:** stredoškolské bez maturity, stredoškolské s maturitou, B, Nefajčiar, VP vítany. Práca je vhodná pre absolventa. **Termín nástupu:** Ihneď. **Iné výhody:** Práca v peknom prostredí, mladý kolektív. **Informácie pre uchádzača:** Stručný profesijný životopis prosím zasielajte poštou, faxom alebo mailom. **Kontakt:** Jablonec 202 Jablonec, Peter Hreščák, 0905/804 111, fax: 0336 488 130 **Email:** 3h-design@3h-design.sk

Stolár majster

Nitriansky kraj, Trnavský kraj, Šaľa, Dlhá nad Váhom **Spoločnosť:** LEM - Ing. Martin Švrček **Náplň práce, informácie o pracovnom mieste:** Jedná sa o pracovné miesto MAJSTER stolárskej dielne., práca s ľuďmi, samostatné rozhodovanie, zodpovednosť, spoľahlivosť. Hlavný pracovný pomer. **Požiadavky:** B, E, Prax v danom obore. **Termín nástupu:** Ihneď. **Ponúkaný plat (brutto):** Od 20000,- Sk. **Informácie pre uchádzača:** Životopisy posielajte na mail: lem@lem.sk. **Kontakt:** Dlhá nad Váhom 386 Dlhá nad Váhom, Ing. Martin Švrček, 0903 808 053, 031/7703 687, fax: 031/7716 415 **Email:** lem@lem.sk

Stolár

Rimavská Sobota **Spoločnosť:** INDECO s.r.o. **Náplň práce, informácie o pracovnom mieste:** Výroba a montáž vstavaných skriň. Hlavný pracovný pomer. **Požiadavky:** stredoškolské bez maturity, B. Práca je vhodná pre absolventa. **Termín nástupu:** September. **Iné výhody:** Máme mladý, dynamický tím, pomôžeme pri nástupe osvojiť potrebné vedomosti, ponúkame podporu zo strany manažmentu pri dosahovaní osobných výkonov, výhodné platobné ohodnotenie podľa výkonu., zaučíme absolventov a uchádzačov o prax počas štúdia.

Ponúkaný plat (brutto): Pri pohovore. **Informácie pre uchádzača:** Žiadosti so životopisom na mail: indeco@indecosk označením v hlavičke: Stolár INDECO. **Kontakt:** P.O.BOX 128 Rimavská Sobota, Mgr. Noémí Czerwínska **Email:** indeco@indecosk

Ekonomika, financie, účtovníctvo

Konzultant

Banská Bystrica, Banská Štiavnica, Brezno, Krupina, Lučenec, Rimavská Sobota, Zvolen, Žiar nad Hronom, Nová Baňa, Žarnovica, Detva, Veľký Krτίš, Poprad, Kežmarok **Spoločnosť:** Prvá stavebná sporiteľňa, a. s. - regionálna pobočka Banská Bystrica **Náplň práce, informácie o pracovnom mieste:** Predaj stavebného sporenia, úverov a medziúverov, poradenstvo v oblasti produktov, starostlivosť o klientov vo zverenom území (jedná sa o prácu na živnostenský list). Živnosť. **Požiadavky:** stredoškolské s maturitou, Používateľ MS Windows - základy. Prijemný vzhľad a vystupovanie, komunikatívnosť. Práca je vhodná pre absolventa. **Termín nástupu:** 10/2008 - 11/2008. **Iné výhody:** Možnosť pracovať pre renomovanú banku, komplexné, bezplatné zaškolenie, možnosť ďalšieho profesionálneho a osobného rastu, možnosť výkonu práce v celej SR. **Ponúkaný plat (brutto):** Nadštandardný príjem v závislosti od výkonu. **Informácie pre uchádzača:** Mailom, faxom alebo poštou zaslať profesijný životopis a žiadosť o prijatie. **Kontakt:** Lazovná 11 Banská Bystrica, 048/4155 787-9, fax: 048/4156 054 **Email:** lcoplakova@pss.sk

Účtovníčka

Bratislava **Spoločnosť:** Účtovná a poradenská kancelária, spol. s r.o. **Náplň práce, informácie o pracovnom mieste:** Spracovanie účtovníctva pre tuzemské a zahraničné spoločnosti. Hlavný pracovný pomer. **Požiadavky:** ekonomické, stredoškolské s maturitou, vysokoškolské I. stupňa (bakalárske), vysokoškolské II. stupňa, jednoduché účtovníctvo - pokročilý, podvojný účtovníctvo - pokročilý, MS Word, MS Excel, Samostatnosť, dôslednosť, flexibilita. Práca je vhodná pre absolventa. **Termín nástupu:** Ihneď. **Kontakt:** Lichnerova 72 Senec, Ing. Eva Zverbiková, 0903 216 357, fax: 02/44 464 628 **Email:** e.zverbikova@upkz.sk

Finančná účtovníčka - pokladnička

Prievidza, Koš **Spoločnosť:** Prefabeton Koš, a. s. **Náplň práce, informácie o pracovnom mieste:** Účtovné operácie z bankových výpisov, účtovné operácie pokladničných dokladov, vedenie pokladničky, príjem a výdaj stravných poukážok, likvidácia cestovných náhrad, iné účtovné operácie. Hlavný pracovný pomer. **Požiadavky:** ekonomické, stredoškolské s maturitou, B, pokladňa - pokročilý, podvojný účtovníctvo - pokročilý, MS Word - pokročilý, MS Excel - pokročilý, Používateľ MS Windows - pokročilý, Internet (e-mail, www) - pokročilý, MS Outlook - pokročilý. **Termín nástupu:** 01.11.2008. **Ponúkaný plat (brutto):** 14000 - 18000 Sk/mesiac. **Informácie pre uchádzača:** Predpokladaný termín ukončenia výberového konania: 30.10.2008. **Kontakt:** Ul. Lehotská č. 640 Nováky, 046/5426 912, fax: 046/5426 918 **Email:** grejtakova@prefabeton.sk

Fakturantka

Trnavský kraj, Šamorín **Spoločnosť:** FREY WILLE GmbH CO KG, (FREY WILLE Bratislava s.r.o.) **Náplň práce, informácie o pracovnom mieste:** Spracovanie zákazok (príjem, kontrola a spracovanie obchodných objed-

navok), komunikácia s obchodnými zástupcami, aktívna komunikácia s ostatnými oddeleniami, výroba u skladow v Rakúsku. Hlavný pracovný pomer. **Požiadavky:** stredoškolské s maturitou, maďarský jazyk - aktívne, slovenský jazyk - aktívne, nemecký jazyk - aktívne, MS Excel - pokročilý, Internet (e-mail, www) - pokročilý, MS Word - pokročilý. Dynamická a ambiciózná osobnosť, pracovne naďšenie, príjemné vystupovanie, dobrá znalosť nemečiny. **Termín nástupu:** Ihneď. **Iné výhody:** Rozmanitá a zaujímavá náplň práce, práca v medzinárodnej spoločnosti. **Informácie pre uchádzača:** Predpokladaný termín ukončenia výberového konania: 1.10.2008, Váš štruktúrovaný životopis s fotkou v NJ zasielajte mailom alebo poštou na adresu: FREY WILLE spol. s r. o., Eva Szucsová, ul. Vicenzy 2051/10, 931 01 Šamorín, Eva.szucs@frey-wille.com. **Kontakt:** Ul. Vicenzy 2051/10 Šamorín, Eva Szucsová, 0315 910 912, fax: 0315 910 990 **Email:** eva.szucs@frey-wille.com

Účtovník

Žilina **Spoločnosť:** HOUR, spol. s r.o. **Náplň práce, informácie o pracovnom mieste:** Komplexné vedenie účtovníctva, vedenie pokladne, podklady k ročnej závierke, mesačné uzávierky, evidencia majetku, poistných udalostí. Hlavný pracovný pomer. **Požiadavky:** ekonomické, stredoškolské s maturitou, vysokoškolské I. stupňa (bakalárske), vysokoškolské II. stupňa, fakturácia - expert, podvojný účtovníctvo - expert, pokladňa - expert, MS Excel - pokročilý, MS Outlook - pokročilý, MS Word - pokročilý. **Termín nástupu:** Ihneď, resp. dohodu. **Informácie pre uchádzača:** Ak Váš naša ponuka zaujala, zašlite nám motivačný list spolu so svojim životopisom elektronicky na adresu balunova@hour.sk alebo poštou na nižšie uvedenú adresu., poskytnutím svojich osobných údajov v rozsahu životopisných dát uvedených v zaslanom životopise na uvedenú adresu dávate súhlas k ich spracovaniu a uchovaniu v personálnej databáze na dobu do odvolania Vášho súhlasu za účelom získania zamestnania pre Vašu osobu. Súčasne tým potvrdzujete, že Vaše údaje sú pravdivé a presné. **Kontakt:** Veľký Diel 3323 Žilina, Ing. Andrea Balúnová, 0905 510 879, fax: 041/5654 015 **Email:** balunova@hour.sk

Elektrotechnika a energetika

Servisný technik profesionálneho gastrozariadenia (elektrika, prípadne plyn)

Banská Bystrica, Bratislava **Spoločnosť:** GastroRex, s.r.o. **Náplň práce, informácie o pracovnom mieste:** Montáž a servis el. (plynových) strojů, spotrebičů a zařízení, včetně stolních spotrebičů, užívaných v profesionálních kuchyních a zařízeních společného stravování. Servisní technik bude zaměstnancem firmy GastroRex, prodávající gastrozařízení a techniku pro gastronomii. Hlavní pracovní poměr. **Požadavky:** středoškolské bez maturity, středoškolské s maturitou, B, MS Word - základy, MS Excel - základy, Minimální odborná způsobilost podle § 22-samostatný elektrotechnik. **Termín nástupu:** Od október/novemb.2008. **Nabízený plat (hrubého):** 23000 - 28000 Sk/měsíc +prémie dle výsledků. **Informace pro uchazeče:** Předpokladaný termín ukončení výběrového řízení: 30.9.2008, nabídku a životopis zašlete e-mailem na: witus@volny.cz nebo na fax: 02-53414108. **Kontakt:** Mierová 67 Bratislava, MVD. Vít Martiško, 02-43 638 846, fax: 02-53 414 108 **Email:** witus@volny.cz

Elektrotechnik

Trnava **Spoločnosť:** TECHNIK Security, spol. s r.o. **Náplň**

práce, informácie o pracovnom mieste: Montáž a servis kamerových systémů CCTV, poplachových systémů narušení, elektrické požární signalizace, dochádzkových a prístupových systémů, audio/video telefonů, štruktúrovanej kabeláže.... Hlavný pracovný pomer. **Požiadavky:** elektrotechnické, B, slovenský jazyk. V prípade záujmu vyškolenie na všetky uvedené systémy. **Termín nástupu:** Ihneď. **Iné výhody:** Motivujúce finančné ohodnotenie, mobilný telefón, notebook, auto, **Informácie pre uchádzača:** Predpokladaný termín ukončenia výberového konania: 31.10.2008, POŽADUJEME PRAX V ODBORE., v prípade záujmu o pozíciu, zašlite svoj životopis a motivačný list v Slovenskom jazyku e-mailom, resp. na kontaktnú adresu: Sereďská 25, 917 05 Trnava. **Kontakt:** Sereďská 25 Trnava, Martin Krnal, 0905 459 292 **Email:** ts@ts.sk

Informatika

Grafik, webdesigner, programátor (HTML, JavaScript, AS3, Flash, Flex) Slovensko, Košice

Spoločnosť: Line Communications Group Ltd. **Náplň práce, informácie o pracovnom mieste:** Anglická firma Line Communications Ltd. (<http://www.line.co.uk>), leader na európskom trhu sa chystá otvoriť pobočku na Slovensku so sídlom v Košiciach formou virtuálneho office čo dáva príležitosť uchádzačom z celého Slovenska a Čiech. Firma sa zaoberá e-learningom a tvorbou interaktívnych multimédií., chystáme sa vytvoriť štúdio ktoré by tvorilo projekty pre ich zákazníkov. Hľadáme 4-6 Grafikov a Programátorov., Náplň práce: grafikov, Flash, HTML, Programátorov, JavaScript, Flex, ActionScript 3. Hlavný pracovný pomer, živnosť. **Požiadavky:** stredoškolské s maturitou, anglický jazyk - aktívne, Adobe Flash - pokročilý, JavaScript - pokročilý, HTML - pokročilý, Hľadám 2 typy ľudí: grafikov, Flash, HTML, programátorov, JavaScript, Flex, ActionScript 3. Práca je vhodná pre absolventa. **Termín nástupu:** November 2008. **Iné výhody:** Využívanie tzv. virtuálneho Office, možnosť pracovať z domu, možnosť vlastnej realizácie a kariéneho rastu, zdokonalenie sa v Anglickom Jazyku, možnosti vycestovania do UK, všetky ďalšie výhody budú spresnené po otvorení pobočky, November 2008. **Informácie pre uchádzača:** Predpokladaný termín ukončenia výberového konania: 31.10.2008, anglická firma Line Communications Ltd. (http://line.co.uk/about_us/default.htm), leader na európskom trhu sa chystá otvoriť pobočku na Slovensku so sídlom v Košiciach formou virtuálneho office čo dáva príležitosť uchádzačom z celého Slovenska a Čiech. Firma sa zaoberá e-learningom a tvorbou interaktívnych multimédií., chystáme sa vytvoriť štúdio ktoré by tvorilo projekty pre ich zákazníkov. Hľadáme 4-6 Grafikov a Programátorov., prosím zasielajte svoje životopisy spolu so sprievodným listom a portfóliom na email stanislavkozar@orangedmail.sk., prvé kolo výberového konania sa uskutoční v Košiciach a úspešní uchádzači pôjdu na pohovor do sídla spoločnosti v Londýne., tréningový proces sa začne v Sheffielde a jeho dĺžka bude prispôbená individuálnym možnostiam a schopnostiam. **Kontakt:** 14-16 Westbourne Grove London, Stanislav Kožár **Email:** stanislavkozar@orangedmail.sk

QA/Build Inžinier

Bratislava, Žilina **Spoločnosť:** Isotoxin Industries s.r.o. **Náplň práce, informácie o pracovnom mieste:** Ako Quality/Build inžinier budete zodpovedný za testovanie e-commerce aplikácie, správu subversion systému a procesu vytvárania nových buildov. Každodenne budete komunikovať s teamom testerov, programátorov a produkt manažerom., Náplň práce: plánovať a realizovať testovanie nových verzií software, príprava automatického

TIP pre vás:

Ako zvýšiť šancu na zamestnanie?

Prídajte svoj životopis do databázy na stránke www.zivotopis.profesia.sk a zamestnávateľ vás ľahšie nájde.

testovania, spracovanie technickej dokumentácie, spravovanie repozitára zdrojových kódov (subversion), vytváranie nových buildov zo subversion, nastavenie update procesu vrátane zálohy DB, spracovanie reportov ohľadom QA testov, minimalizácia update času a downtime času live servera, príprava dokumentácie pre systémového administrátora. Hlavný pracovný pomer, zivnosť. **Požiadavky:** vysokoškolské I. stupňa (bakalárske), anglický jazyk - mierne pokročilý, Používateľ MS Windows - pokročilý, MS Excel - pokročilý, HTML - základy, JavaScript - pokročilý, Administrácia UNIX/Linux - pokročilý, Dobrá znalosť web technológií a e-commerce, samostatnosť, analytické myslenie, schopnosť vytvárať scripty pre automatické testy, schopnosť spracovať užívateľskú dokumentáciu, skúsenosti so spracovaním subversion alebo podobného repozitára zdrojových kódov, skúsenosti s kontrolou kvality pri web aplikáciach. **Termin nástupu:** Ihneď. **Iné výhody:** Práca v skvelej spoločnosti, zamestnanecké zľavy na produkty www.shirtinator.com, vysoká miera samostatnosti, seberalizácia, možnosť výberu BA alebo ZA. **Ponúkaný plat (brutto):** 1500 - 2000 EUR/mesiac podľa skúseností a kvalifikácie. **Informácie pre uchádzača:** Predpokladaný termín ukončenia výberového konania: 1.10.2008, prosím pošlite nám profesijný životopis. Vybraných uchádzačov pozveme na osobný pohovor. **Kontakt:** Bujnáková 11 Bratislava, Svetozar Hegyi, 0908 700 833 **Email:** shegyi@isotoxin.com

Programátor

Michalovce
Spoločnosť: Cypron Studios, s.r.o. **Náplň práce, informácie o pracovnom mieste:** Hľadáme programátora so znalosťou programovacieho jazyka C alebo C++ za účelom tvorby hier na PC a Nintendo DS / Wii. Znalosť základov programovania nutná. Začiatčovníkom ponúkame možnosť zaškolenia. Hlavný pracovný pomer, zivnosť. **Požiadavky:** C / C++. **Informácie pre uchádzača:** Pošlite životopis a motivačný list na: jobs@cypron-studios.com. **Kontakt:** Okružná 114 Michalovce, Stefan Pavelka, 0907 161 732 **Email:** jobs@cypron-studios.com

Programmer C/C++

Bratislava
Company: FastMQ Inc. organizačná zložka **Job description, information about the position:** Work on open source high-performance messaging project (www.zeromq.org). Experience with network programming is required. Full-time employment, part-time employment (employment for less than 40 hours a week), trade licence. **Requirements:** english - advanced, UNIX/Linux user - advanced, C/C++ - expert. **Start date:** ASAP. **Other benefits:** Flexible working time. **Salary offered (gross):** To 85000 SK/month brutto, for full-time employment. **Contact:** Stropkova 9 Bratislava, Slovak Republic, Martin Süstrik, 0908 714 885 **Email:** sustrik@fastmq.com

Obchod

Customer Representative - Obchodný zástupca

Banská Bystrica, Brezno
Spoločnosť: PEPSI-COLA SR spol. s r. o. **Náplň práce, informácie o pracovnom mieste:** Navštevuje zákazníkov, predaj produktov spoločnosti, umiestňovanie zariadení podporujúcich predaj, získavanie najlepších predajných pozícií, vyhľadávanie, identifikovanie a otváranie nových predajných príležitostí, vystavovanie tovaru, za bezpečenie jeho dostupnosti na predajniach podľa PEPSI štandardov. Hlavný pracovný pomer. **Požiadavky:** stredoškolské s maturitou, B, Minimálne 2, ročná prax v práci obchodného zástupcu vo firme s rýchloobrátkovým tovarom, zodpovedný prístup k riešeniu problémov, predajná a komunikačné schopnosti, ambicióznosť a zodpovedný prístup k práci, bydlisko v oblasti

alebo v blízkom okolí, VP sk. B a prax v riadení osobného vozidla. **Termin nástupu:** 15.10.2008. **Iné výhody:** Ponúkame zaujímavú prácu v mladom a dynamickom kolektíve vo vysoko konkurenčnom prostredí, renomé svetoznámej spoločnosti a mnohé iné benefity prislúchajúce tejto pracovnej pozícii (služobný automobil, mobilný telefón...). **Ponúkaný plat (brutto):** Nezberujeme. **Informácie pre uchádzača:** Predpokladaný termín ukončenia výberového konania: 14.10.2008, v prípade, že máte záujem o ponúkané miesto obchodného zástupcu v našej spoločnosti a splňate VŠETKY uvedené požiadavky, pošlite prosím svoj profesijný životopis spolu so žiadosťou na e-mailovú adresu: Zuzana.bardunova@pepsiamericas.com, prípadne faxom na číslo 034/7963 168 alebo poštu na personálne oddelenie spoločnosti v Malackách. Do žiadosti prosím napíšte, že ide o pozíciu Customer Representative pre oblasť Banská Bystrica, Brezno. **Kontakt:** Nádražná 534 Malacký, Zuzana Bardunová, 034/7963 110, fax: 034/7963 168 **Email:** zuzana.bardunova@pepsiamericas.com

Predavačka

Bratislava, Slovensko
Spoločnosť: BAM - EKO a.s. **Náplň práce, informácie o pracovnom mieste:** Hľadáme záujemkyne z celého Slovenska na prácu v Bratislave, predaj tovaru v exkluzívnej darčekovej predajni, predaj kávy, cukrovínok, príprava a predaj darčekových košov. Hlavný pracovný pomer. **Požiadavky:** stredoškolské bez maturity, Prijemný vzhľad a vystupovanie, flexibilita-ochota prispôbiť sa požiadavkám firmy, čestnosť, zodpovednosť. **Termin nástupu:** Ihneď. **Iné výhody:** Mimo bratislavský uchádzačom v prípade potreby zabezpečíme aj ubytovanie. **Ponúkaný plat (brutto):** Od 19000 SK/mesiac. **Informácie pre uchádzača:** V odpovedi uveďte názov a referenčné číslo pozície, o ktorú sa uchádzate, pripojte svoj životopis a fotografiu a pošlite e-mailom alebo poštu na uvedenú adresu, ref. č.: 200705-25. **Kontakt:** Háľkova 11 Bratislava, Ing. Štefan Fegyveres, 0905 303 584, fax: 02/44 451 767 **Email:** bameko@bameko.sk

Asistent

Banská Bystrica
Spoločnosť: ACCOM Slovakia s.r.o. **Náplň práce, informácie o pracovnom mieste:** Asistent(ka) obchodného oddelenia: komunikácia a spolupráca s obchodným oddelením, príprava, spracovanie a evidencia administratívnych podkladov OD, komunikácia s odberateľmi, sledovanie, aktualizácia databázy klientov, tvorba analýz, štatistik predaja a výhodnocovanie predaja. Hlavný pracovný pomer. **Požiadavky:** ekonomické, stredoškolské s maturitou, nadstavbové/vyššie odborné vzdelanie, vysokoškolské I. stupňa (bakalárske), B, nemecký jazyk - základy alebo anglický jazyk - mierne pokročilý, strojopis - pokročilý, hospodárska korešpondencia - pokročilý, MS Word - pokročilý, MS Excel - pokročilý, Internet (e-mail, www) - pokročilý, Používateľ MS Windows - pokročilý. Práca je vhodná pre absolventa. **Termin nástupu:** Dohodou. **Informácie pre uchádzača:** Predpokladaný termín ukončenia výberového konania: 30.9.2008, Životopisy zasielajte písomne na sídlo spoločnosti., vzhľadom k veľkému počtu žiadostí budeme kontaktovať iba uchádzačov spĺňajúcich požiadavky. Ďakujeme za porozumenie., pokiaľ uviedete súhlas s archiváciou Vašich údajov, budú tieto archivované po dobu jedného roka, inak budú skartované. **Kontakt:** Zvolenská cesta 61 Banská Bystrica, Ing. Janka Lovichová **Email:** lovichova@accom.sk

Dynamischer Forstingenieur für den Verkauf

Banskobystrický kraj, Bratislavský kraj
Spoločnosť: BERGER STROJE spol. s r.o. **Náplň práce, informácie o pracovnom mieste:** Dynamischer Forstingenieur für den Verkauf von Forstmaschinen und Geräten für den Materialumschlag gesucht., voraussetzung: Englische oder deutsche Sprache., ihre schriftliche Bewerbung richten Sie bitte an: berger Stroje spol. s r. o., Kremnická 3, 974 05 Banská Bystrica, Frau

Laciková. Hlavný pracovný pomer. **Požiadavky:** stredoškolské s maturitou, vysokoškolské I. stupňa (bakalárske), vysokoškolské II. stupňa, B, anglický jazyk - aktívne alebo nemecký jazyk - aktívne, MS Excel - pokročilý, Internet (e-mail, www) - pokročilý, MS Word - pokročilý. **Termin nástupu:** 01.10.2008 alebo dohodou. **Iné výhody:** Auto, notebook, mobilný telefón. **Kontakt:** Kremnická 3 Banská Bystrica, Ing. Mária Laciková, fax: 048/4164 222 **Email:** berger@berger.sk

Predajca poľnohospodárskej techniky

Banskobystrický kraj, Košický kraj, Nitriansky kraj, Trnavský kraj
Spoločnosť: Ematech-agro s.r.o. **Náplň práce, informácie o pracovnom mieste:** Aktívne vyhľadávanie nových zákazníkov, prezentácia strojov v pridelenom teritóriu, organizácia akcií na podporu predaja, praktické ukážky, účasť na výstavách, návšteva výrobcov..., starostlivosť o stálych klientov, komplexné riešenie obchodných prípadov-vyhovotenie ponuky, obchodné rokovania, príprava kúpnej zmluvy, analýza trhu, monitorovanie konkurencie. Hlavný pracovný pomer. **Požiadavky:** poľnohospodárske, stredoškolské s maturitou, vysokoškolské I. stupňa (bakalárske), vysokoškolské II. stupňa, B, MS Excel - základy, MS Outlook - základy, MS Word - základy, Vodičský preukaz C a T výhodou. **Termin nástupu:** Dohodou. **Iné výhody:** Zaujímavé platové podmienky, odborný rast, školenia v zahraničí, mobilný telefón, notebook s pripojením na internet, služobné motorové vozidlo, sme stabilná a neustále rastúca firma s príjemným kolektívom, sme importérom špičkových výrobcov poľnohospodárskej techniky, obchodná, marketingová a technická podpora. **Ponúkaný plat (brutto):** Od 20000 SK/mesiac Základ+prémia z predaja. **Informácie pre uchádzača:** Predpokladaný termín ukončenia výberového konania: 15.10.2008, kontaktujte nás prosím mailom, s priloženým motivačným listom a životopisom., v dôsledku väčšieho množstva uchádzačov budeme kontaktovať iba, uchádzačov vybraných pre osobný pohovor. **Kontakt:** Piešťanská 3/3 Radošina, Ing. Peter Matejovič, 0905 714 626, fax: 0385 398 216 **Email:** ematech@ematech.sk

Obchodný zástupca

Bratislava, Hlohovec, Levice, Nitra, Nové Mesto nad Váhom, Piešťany, Topoľčany
Spoločnosť: Müller a Müllerová s.r.o. **Náplň práce, informácie o pracovnom mieste:** V pridelenej regióne rozvoj obchodných vzťahov, t.j. budovanie, existujúcich a nadväzovanie nových kontaktov s obchodnými partnermi v oblasti maloobchodu a veľkoobchodu, prezentácia renomovaných značiek, riešenie potrieb zákazníkov v oblasti, dodávky objednaného tovaru až po jeho vyskladnenie priamo, na prevádzkovej jednotke v deň uskutočnenia, objednávky, realizácia merchandisingu. Hlavný pracovný pomer. **Požiadavky:** stredoškolské s maturitou, B, Prax v obchodovaní a znalosť činnosti obchodného zástupcu je vítaná. Keďže obchodní zástupcovia nepracujú s registračnými pokladnicami alebo s PC (Psion), znalosť základov PC je vítaná. **Termin nástupu:** Podľa dohody. **Iné výhody:** Priebežné finančné a naturálne motivácie na základe, dosiahnutého plnenia kvalitatívnych cieľov, dodávky automobil (Peugeot Boxer), MT, PDA (Psion). **Informácie pre uchádzača:** Predpokladaný termín ukončenia výberového konania: 15.10.2008, uchádzači o voľné pozície zašlú životopisy na adresu spoločnosti mailom, faxom alebo poštu. Výberové konanie sa uskutoční na základe osobného, telefonického pozvania v sídle spoločnosti v Ivanke pri Nitre. O termine výberového konania budú vybráni účastníci informovaní pracovníkom spoločnosti telefonicky v dostatočnom časovom predstihu. Kontaktujeme len uchádzačov, ktorý vyhovujú kritériám., zaslaním Vášho životopisu zároveň dávate súhlas na spracovanie Vašich osobných údajov, uvedených v životopise, v zmysle Zákona č. 428/2002 o ochrane osobných údajov.

Kontakt: Novozámocká 232/ZA Ivanka pri Nitre, Mária Babková, 037/6564 175, fax: 037/6564 175 **Email:** asistent@muller-mullerova.sk

Obchodný manažér/obchodník

Bratislava, Ivanka pri Dunaji
Spoločnosť: OFFICE CENTRUM s.r.o. **Náplň práce, informácie o pracovnom mieste:** Kontakt s odberateľmi, vyhľadávanie a starostlivosť o zákazníkov. Hlavný pracovný pomer. **Požiadavky:** stredoškolské s maturitou, B, Skúsenosť v oblasti obchodu, zodpovedný prístup k práci, ambicióznosť. **Termin nástupu:** Ihneď. **Iné výhody:** Motivujúce finančné ohodnotenie. Služobné auto, mobilný telefón, trvalý pracovný pomer. Práca v mladom kolektíve. **Informácie pre uchádzača:** Predpokladaný termín ukončenia výberového konania: 30.9.2008. **Kontakt:** Nádražná 34 Ivanka pri Dunaji, Ing. Adrián Ruzinský, 02/43 631 344, 02/43 631 345, fax: 02/43 631 352 **Email:** ruzinsky@officecentrum.sk

Vedúci predajne - Alain Delon

Bratislava
Spoločnosť: L.W.S., s.r.o. **Náplň práce, informácie o pracovnom mieste:** Obsluhuje zákazníkov, vykladá, vystavuje, čistí a označuje tovar, odporúča výrobky, ktoré najlepšie spĺňajú potreby zákazníka, zabezpečuje ochranu tovaru na predajni, sleduje stav zásob tovaru na predajni a komunikuje so skladom a s vedením firmy, predaný tovar nahrádza novým, sa podieľať na fyzickom prijíme tovaru. Predajňa v centre mesta na Panskej ulici. Hlavný pracovný pomer. **Požiadavky:** stredoškolské bez maturity, stredoškolské s maturitou, Dôkladné znalosti tovaru v predajni, vysoká úroveň komunikačných a predajných zručností. **Termin nástupu:** Okamžite. **Iné výhody:** Výborný motivačný program, % k platu na základe objemu predaja, stabilná spoločnosť, ročné bonusy, iné výhody. **Ponúkaný plat (brutto):** 25000 - 30000 SK/mesiac. **Informácie pre uchádzača:** Predpokladaný termín ukončenia výberového konania: 26.9.2008, vaše žiadosti spolu s profesijným životopisom a fotografiou zasielajte na uvedenú kontaktnú adresu alebo e-mail. Po selekcii životopisov budú úspešní uchádzači pozvaní na osobný pohovor. **Kontakt:** Drieňová 3 Bratislava, Milan Skultéty **Email:** skultety@alaindelon.sk

Obchodný zástupca

Bratislava, Senec
Spoločnosť: ADM-STAV s.r.o. **Náplň práce, informácie o pracovnom mieste:** Vyhľadávanie nových obchodných partnerov a prezentácia spoločnosti v zverenej regióne. Hlavný pracovný pomer, zivnosť. **Požiadavky:** technický, príp. ekonomický smer, stredoškolské s maturitou, vysokoškolské I. stupňa (bakalárske), vysokoškolské II. stupňa, B, Používateľ MS Windows - pokročilý, MS Word - pokročilý, MS Outlook - pokročilý, MS Excel - pokročilý, Samostatnosť, flexibilita, ochota pracovať v kolektíve, lojalita, znalosť problematiky v oblasti stavebných materiálov., „OSOBNOSŤ S OBCHODNÍCKYM DUCHOM“. **Termin nástupu:** Ihneď. **Iné výhody:** Vysoké prémiové ohodnotenie, zázeme stabilizovanej spoločnosti, Po skončení skúšobnej doby automobil, telefón aj na súkromné účely. **Ponúkaný plat (brutto):** ZP + prémia závislá od výkonu. **Informácie pre uchádzača:** Podrobnosti budú dohodnuté pri osobnom stretnutí. Termín stretnutia bude dohodorený vopred prostredníctvom telefónu., ponuky zasielajte na e-mail: duda@admstav.sk, info@admstav.sk, kontakt: p. DUDA 0904-890 459. **Kontakt:** KOPCIANSKA 63 BRATISLAVA, PATRIK DUDA, 02-63 815 505, fax: 02-63 533 007 **Email:** info@admstav.sk

Predavačka

Bratislava
Spoločnosť: Jozefína Bubenová - POTRAVINY J a M **Náplň práce, informácie o pracovnom mieste:** Hľadáme predavačku, pokladničku do predajne potravín. Hlavný pracovný pomer. **Požiadavky:** základné vzdelanie, stredoškolské bez maturity, stredoškolské s maturitou. **Termin**

TIP pre vás:

Chcete si privyrobiť počas štúdia?

Na stránke www.brigady.profesia.sk nájdete množstvo ponúk aj s ponúkaným hodinovým zárobkom, aj s možnosťou hľadať podľa dátumu a regiónu.



nástupu: Ihneď. **Kontakt:** Miletičova 69 Bratislava, Jozefína Bubenová, 0915/742 915, 02/53 411 924

Email: potravinyjam@zoznam.sk

Predavač, predajca, brigádnik - Alain Delon Bratislava

Spoločnosť: L.W.S., s.r.o. **Náplň práce, informácie o pracovnom mieste:** Obsluhuje zákazníkov, vykladá, vystavuje, čistí a označuje tovar, odporúča výrobky, ktoré najlepšie spĺňajú potreby zákazníka, zabezpečuje ochranu tovaru na predajni, sleduje stav zásob tovaru na predajni, predaný tovar nahrádza novým, sa podieľať na fyzickom prijímaní tovaru. Predajňa Polus, predajňa Pánska. Hlavný pracovný pomer, pracovný pomer na menej ako 40 hodín týždenne, brigáda. **Požiadavky:** stredoškolské bez maturity, stredoškolské s maturitou. Dôkladné znalosti tovaru v predajni, vysoká úroveň komunikačných a predajných zručností. **Termín nástupu:** Okamžite. **Iné výhody:** Výborný motivačný program, % k platu na základe objemu predaja, stabilná spoločnosť, ročné bonusy, iné výhody. **Ponúkaný plat (brutto):** 15000 - 25000 Sk/mesiac. **Informácie pre uchádzača:** Predpokladaný termín ukončenia výberového konania: 26.9.2008, vaše žiadosti spolu s profesijným životopisom a fotografiou zasielajte na uvedenú kontaktnú adresu alebo e-mail. Po selekcii životopisov budú úspešní uchádzači pozvaní na osobný pohovor. **Kontakt:** Drieňová 3 Bratislava, Milan Skultéty **Email:** skultety@alaindelon.sk

Predavačka Bratislava

Spoločnosť: GECCO TABAK s.r.o. **Náplň práce, informácie o pracovnom mieste:** Práca v špecializovanej predajni TABAK, TLAČ, spoločná hmotná zodpovednosť, nerovnomerne rozvrhnutá pracovná doba: prevádzkový čas: 8:00-21:30. Hlavný pracovný pomer. **Požiadavky:** stredoškolské bez maturity, bezúhonnosť, zodpovednosť, flexibilita, komunikatívnosť, prax v obore výhodou. Základy PC, práca vhodná pre ženu. Práca je vhodná pre absolventa. **Termín nástupu:** Ihneď. **Ponúkaný plat (brutto):** Cca 19000 brutto/ po záväzku. **Informácie pre uchádzača:** Životopis zasielajte e-mailom, zaslaním Vášho životopisu, dobrovoľne dávate súhlas so spracovaním Vašich osobných údajov na účel výberového konania, predavačka v súlade so zákonom č. 428/2002 Z. z. § 7. Po splnení účelu spracovávaná budú Vaše osobné údaje zlikvidované v súlade so zákonom podľa § 13, ods. 1., kontaktovať budeme tých uchádzačov, ktorí spĺňajú kritéria. **Kontakt:** Stará Vajnorská 17 Bratislava, Ing. Patrik Haspra, 0905 972 208, 0905 252 191, 02/43 411 384, fax: 0244 462 221 **Email:** patrik.haspra@ba.gecco-tabak.sk

Pracovník/čka - obchod Bratislava

Spoločnosť: BABYLAND spol. s r.o. **Náplň práce, informácie o pracovnom mieste:** Samostatný pracovník predajne, ktorá je súčasťou veľkoobchodu, ochotný a trpezlivý pri obznanovaní zákazníkov s predávaným tovarom, dopĺňanie tovaru, udržiavanie čistoty predajne, práca s kasa. Hlavný pracovný pomer. **Požiadavky:** obchod, stredoškolské bez maturity, stredoškolské s maturitou. **Termín nástupu:** Ihneď. **Iné výhody:** Stravné listky, v nedeľu sa nepracuje. **Ponúkaný plat (brutto):** Od 14000 Sk/mesiac základný plat + % z tržby. **Informácie pre uchádzača:** Zasielanie životopisu e-mailom. **Kontakt:** Pestovateľská 9 Bratislava, Ing. Adriana KNĚŽKOVÁ, 0905 482 305, fax: 43 427 644 **Email:** babyland@babyland.sk

Obchodno-technický zástupca Bratislava

Spoločnosť: IKORES Slovakia, spol. s r.o. **Náplň práce, informácie o pracovnom mieste:** Práca v oblasti predaja a montáže PVC a AL okien a dverí, vypracovanie cenových ponúk, zameriavanie zákaziek, príprava podkladov pre výrobnú dokumentáciu, konzultácie problematiky s investorom, s projektantom, so stavbyvedú-

cim, organizovanie a riadenie prác na pridelenej zákazke. Hlavný pracovný pomer. **Požiadavky:** stavebné, stredoškolské s maturitou, nadstavbové/vyššie odborné vzdelanie, vysokoškolské I. stupňa (bakalárske), vysokoškolské II. stupňa, B, Internet (e-mail, www), AutoCAD, MS Word, MS Excel, Vzdelanie min. stredoškolské s maturitou, zameranie stavebné alebo strojárské, prax na danej pozícii výhodou, nie podmienkou, práca s PC, (AutoCAD, Klaes, MS Office, Internet, Outlook), technické myslenie, zodpovedný prístup k pracovným úlohám, organizačné schopnosti, samostatnosť, flexibilita, komunikatívnosť, tresť bezúhonnosť. **Termín nástupu:** Ihneď. **Iné výhody:** Práca v stabilnej spoločnosti, zaujímavá a variabilná práca, práca v mladom kolektíve, motivačné finančné ohodnotenie, služobné auto, služobný telefón. **Informácie pre uchádzača:** Predpokladaný termín ukončenia výberového konania: 30.9.2008, Životopisy posielajte mailom na adresu Nina.gratzerova@ikoresokna.sk alebo poštou na adresu Ikores Slovakia spol. s r. o., Prievozská 34, 821 05 Bratislava. **Kontakt:** Votrubova 28 Bratislava, Bc. Nina Gratzerová, 02/53 419 254, fax: 02/53 419 254 **Email:** nina.gratzerova@ikoresokna.sk

Pracovník/čka pultového výdaja jedál Galanta, Trnava

Spoločnosť: ACORD s. r. o. **Náplň práce, informácie o pracovnom mieste:** Pultový výdaj jedál v samoobslužnej reštaurácii HOT POT Vlčkovce na rýchlостnej ceste R1 Sered-Trnava (pri čerpacej stanici OMV). Hlavný pracovný pomer. **Požiadavky:** Fyzická a psychická zdatnosť, vzťah ku gastronómii, tímová práca. **Termín nástupu:** Ihneď. **Iné výhody:** Rozvrh práce, 2 dlhé dni, 2 dni voľna. 13.plat, zamestnanecká strava, nezaúčtovaných zručností. **Ponúkaný plat (brutto):** 11000 - 16000 Sk/mesiac nadčasy, prémie. **Informácie pre uchádzača:** E-mailom alebo telefonicky pán Michalko, 0903 714 393. **Kontakt:** Udernícka 11 Bratislava 5, Martin Michalko, 0903 714 393 **Email:** michalko@acord.sk

Obchodný poradca, rozvozka tovaru Kežmarok, Levoča, Poprad,

Spíšská Nová Ves, Stará Ľubovňa **Spoločnosť:** Zankat s.r.o. **Náplň práce, informácie o pracovnom mieste:** Priama komunikácia so zákazníkmi, dodávateľmi, ponúkať produkty spoločnosti, zároveň aj rozvoz autodiélov, dobrá znalosť problematiky autodiélov, resp. technické myslenie, vyhľadávanie obchodných partnerov a starostlivosť o súčasných partnerov a predaj služieb. Hlavný pracovný pomer, živnosť. **Požiadavky:** stredoškolské s maturitou, B, pokladňa - pokročilý, skladové hospodárstvo - pokročilý, fakturácia - pokročilý, MS Word - pokročilý, Internet (e-mail, www) - pokročilý, MS Outlook - pokročilý, MS Excel - pokročilý, AJ výhodou, prehľad v automobilovom priemysle, komunikatívnosť, príjemne vystupovanie, prax v obore, mladý obchodník ktorý preferuje dynamickú prácu, práca v kolektíve, cieľavedomý a ambiciózný obchodník. **Termín nástupu:** Ihneď. **Iné výhody:** Práca v stabilnej perspektívnej spoločnosti, školenia a odborný rast, príjemný kolektív, pracovne posedenia. **Informácie pre uchádzača:** Predpokladaný termín ukončenia výberového konania: 17.10.2008, potrebné zaslať životopis spolu so srievidným listom v slovenskom jazyku na emailovú adresu: katka.pjatak@mail.t-com.sk alebo kontaktovať telefonicky na mobil: 0903 460 648. **Kontakt:** Alžbetina 409/2 Poprad, Katarína Pjataková, 0903 460 648, fax: 0527 721 619 **Email:** katka.pjatak@mail.t-com.sk

Obchodný zástupca Košice, Prešovský kraj

Spoločnosť: NOVA Training s.r.o. **Náplň práce, informácie o pracovnom mieste:** Organizácia obchodných aktivít, vyhľadávanie nových zákazníkov, cieľové skupiny, odborné poradenstvo a konzultácia pri výbere priamo u zákazníka, vedenie obchodných rokovaní, návrhy cenových ponúk. Hlavný pracovný pomer. **Požiadavky:** Informatika, vysokoškolské I. stupňa (baka-

lárske), vysokoškolské II. stupňa, B, anglický jazyk - mierne pokročilý, fakturácia - základy, Používateľ MS Windows - pokročilý, Používateľ UNIX/Linux - základy, Internet (e-mail, www) - pokročilý, Java - základy, PHP - základy, J2EE - základy, Administrácia UNIX/Linux - základy, Administrácia Windows serverov - základy, Administrácia LAN/WAN - základy, Klient/server administrácia - základy, Obchodné skúsenosti, skúsenosti s vyhľadávaním nových zákazníkov, technické zručnosti v oblasti IT, prozákaznícke správanie, komunikatívnosť a flexibilita, zodpovednosť a vytrvalosť. **Termín nástupu:** 1.10.2008. **Iné výhody:** Zaujímavé, motivujúce finančné ohodnotenie podľa výsledkov, garantovaný základný plat. **Informácie pre uchádzača:** Predpokladaný termín ukončenia výberového konania: 26.9.2008, v prípade Vášho záujmu zašlite svoj aktuálny štruktúrovaný životopis v Sj na našu e-mailovú adresu. Blížšie informácie aj na uvedených telefónnych číslach, prvé kolo výberového konania sa bude konať 24.9.2008 o 9:00 v priestoroch spoločnosti NOVA Training spol. s r. o. na Popradskej ulici 86 v Košiciach. **Kontakt:** Popradská 86 Košice, Ing. Miroslav Ivanicko, 0911 055 554 **Email:** ivanicko@novatraining.sk

Area Sales Manager for Ukraine Košice

Company: SWEP Slovakia s.r.o. **Job description, information about the position:** Responsibility in Ukraine market for: Marketing activities, Activity with focus to satisfied old customers as calls, quotes, travels, Searching new customers on the market, Technical support customers, Activity regarding regional exhibitions and visiting, exhibits, advertising, Fulfill the database Clientelle with actual data, Marketing activity on the market as collection information about competitors, competitor's prices, general market situations, Weekly reports, Monthly reports, Market presentation 2 times yearly for business review, Yearly planning, Yearly forecasting, Weekly travel expenses. Full-time employment. **Requirements:** Technical education, University education (Master's degree), B, english - intermediate, russian - advanced, ukrainian - advanced, MS Excel - advanced, MS Powerpoint - advanced, Internet (e-mail, www) - advanced, MS Word - advanced, Some sales experience will be appreciate, communicative behavior with willing to learn and grow, travelling experience, active team player, analytical and structured, power of initiative and goal oriented, flexible and service oriented, well acquainted with basic computer software, bee ready for travelling a lot of. **Start date:** By agreement. **Other benefits:** Very interesting and perspective job, within dynamic work environment, english language courses, internal training programs, social program and benefits, possibility of the carrier growth in the international company, work in the friendly and open atmosphere. **Salary offered (gross):** 30000 - 35000 Sk/month. **Information for the applicant:** Expected date of completion of the selection process: Sep 30 2008, expected date of completion of the selection process: Sep 30 2008, in case that our offer is interesting for you and you fulfill the conditions, please send us your CV on the e-mail address Andrea.rebejova@swep.net, in the same time you give us your approval to process and save your personal data written in the CV in order of recruitment for the advertised position by course of law Nb. 428/2002 Z.z. about the protection of personal data's., we would like to thank to alebo of the candidates for their interest. We will contact only the candidates who fulfill given criteria. **Contact:** Kechnec 288 Seňa, Slovak Republic, Ing. Andrea Rebejova, 055/7247 115, fax: 055/7247 500 **Email:** andrea.rebejova@swep.net

Zástupca vedúceho čerpacej stanice pohonných hmôt Nové Mesto nad Váhom

Spoločnosť: LUKOIL Slovakia s.r.o. **Náplň práce, informácie o pracovnom mieste:** Zastupovanie a podpora vedúceho č. s. Zabezpečovanie štandardov prevádzky č. s. Vedenie zamestnancov podľa inštrukcií vedúceho. Práca s ob-

chodným tovarom. Č.s.PHM LUKOIL, Diaľnica D1, pravostranná odpočívka Hlavný pracovný pomer. **Požiadavky:** stredoškolské s maturitou, B, MS Word - základy, MS Excel - základy, Prax v obchodnej činnosti vítaná. **Termín nástupu:** Dohodou. **Informácie pre uchádzača:** Predpokladaný termín ukončenia výberového konania: 15.10.2008, Žiadost o prijatie do zamestnania spolu so životopisom posielajte e, mailom na adresu: Stanislav.puchala@eu.lukoil.com alebo faxom na číslo: 051 75 92 871., odpovedáme len vybraným uchádzačom. **Kontakt:** Slovnaftská 10 Bratislava, Ing. Stanislav Puchala, 0517 592 871, fax: 0517 592 871 **Email:** stanislav.puchala@eu.lukoil.com

Pracovník obsluhy čerpacej stanice PHM LUKOIL

Nové Mesto nad Váhom
Spoločnosť: LUKOIL Slovakia s.r.o. **Náplň práce, informácie o pracovnom mieste:** Obsluha čerpacej stanice PHM. Práca s registračnou pokladňou, kreditnými terminálmi. Práca s obchodným tovarom, udržiavanie poriadku vnútorných a vonkajších priestorov čerpacej stanice. Čerp. stanica LUKOIL, Diaľnica D1, smer Trenčín. Hlavný pracovný pomer. **Požiadavky:** stredoškolské bez maturity, stredoškolské s maturitou, Prax v obchode vítaná. **Termín nástupu:** Ihneď. **Ponúkaný plat (brutto):** Od 11500 Sk/mesiac hodinový tarif + výkonnostná zložka. **Informácie pre uchádzača:** Predpokladaný termín ukončenia výberového konania: 30.9.2008, Žiadosti spolu so životopisom zasielajte mailom na adresu: Stanislav.puchala@eu.lukoil.com alebo faxom na číslo: 051 75 92 871, odpovedáme len vybraným uchádzačom. **Kontakt:** Slovnaftská 10 Bratislava, Ing. Stanislav Puchala, 0517 592 871, fax: 0517 592 871 **Email:** stanislav.puchala@eu.lukoil.com

Konstruktér - technik obchodník Považská Bystrica

Spoločnosť: HYDROMA, spol. s r.o. **Náplň práce, informácie o pracovnom mieste:** Náplň práce je provádění technických rozborů podnikatelských záměrů společnosti. Analýza technických podmínek trhu, územních specifik úrovně infrastruktury apod. Ve spolupráci s vrcholovým managementem společnosti, stanovování zásadních způsobů realizace podnikatelských nebo jiných záměrů na slovenském trhu. Provádění a zajišťování prodeje hydraulických komponent, agregátů, hydraulických filtračních stanic a nádrží, jednotlivcům, maloobchodní a veľkoobchodní organizacím. Poskytování informací, návrhy hydraulických mechanismů a strojů zákazníkům. Předávání informací o reakcích a požadavcích zákazníků. Hlavní pracovní poměr. **Požadavky:** vysokoškolské I. stupně (bakalárske), vysokoškolské II. stupně, B, angličtina - aktívni, AutoCAD - pokročilý, MS Powerpoint - pokročilý, MS Excel - pokročilý, MS Word - pokročilý, Organizačné schopnosti, samostatnosť, príjemne vystupovanie, vyjadrovací schopnosť, obchodný talent, technické nadání. **Termín nástupu:** 1.10.2008. **Nabízený plat (hrubého):** 25000 - 50000 Sk/měsíc. **Kontakt:** Vlčnovská 2477 Uherský Brod, Česká republika, Ing. Pavol Skultéty, +420608 713 084, fax: +420572 637 729 **Email:** ive@gmail.cz

Referent oddelenia odbytu Považská Bystrica

Spoločnosť: TAJPEX spol. s r.o. **Náplň práce, informácie o pracovnom mieste:** Vystavovanie príjemiek, výdajok, odberateľských faktúr, evidovanie objednávok. Hlavný pracovný pomer. **Požiadavky:** ekonomické, stredoškolské s maturitou, B, fakturácia - pokročilý, strojpis - pokročilý, MS Word - pokročilý, MS Excel - pokročilý, Bezúhonnosť, spoľahlivosť, flexibilita, skúsenosť s programom OMEGA výhodou, vodičský preukaz sk. B. **Termín nástupu:** Ihneď. **Iné výhody:** Príjemné prostredie v mladom dynamickom kolektíve. **Ponúkaný plat (brutto):** Od 10000 Sk/mesiac odmeňovanie podľa dosiahnutých výsledkov. **Informácie pre uchádzača:** Predpokladaný termín ukončenia výberového konania: 30.9.2008, motivačný list, životopis, fotografiu a kópie dokladov o vzdelaní zasielajte,

TIP pre vás:

Pracovné ponuky do vašej e-mailovej schránky?

Na stránke www.agent.profesia.sk zvolíte kritériá na hľadanie práce a automatický program bude za vás sledovať ponuky práce - vyhovujúce ponuky dostanete každý deň do svojej e-mailovej schránky.



Pracovné ponuky - Slovensko

e-mailom na adresu: tajpex@slovanet.sk alebo poštou na adresu, TAJPEX spol. s r. o., Centrum 19/24, 017 01 Pov. Bystrica. **Kontakt:** Centrum 19/24 Považská Bystrica, Ing. Tomáš Dubík, 042/4327 855, fax: 042/4321 950
Email: tajpex@slovanet.sk

Referent zahraničného obchodu, logistik

Prešov
Spoločnosť: M-TRADING s.r.o. **Náplň práce, informácie o pracovnom mieste:** Preklady, komunikácia, koordinácia medzi francúzskym a slovenským klientom, rôznorodá, zaujímavá práca. Hlavný pracovný pomer. **Požiadavky:** stredoškolské s maturitou, B, francúzsky jazyk - aktívne, MS Excel, MS Outlook, MS Word, Internet (e-mail, www), Administrácia Novell NetWare, Komunikatívnosť, samostatnosť. Práca je vhodná pre absolventa. **Termín nástupu:** Ihneď. **Informácie pre uchádzača:** Predpokladaný termín ukončenia výberového konania: 30.9.2008. **Kontakt:** Kpt. Nálepku 5 Prešov, Alžbeta Sokolová, 0517 732 400, fax: 0517 723 769
Email: monokjan@stonline.sk

Key Account Manager (in) - Vollzeit (40 Std.)

Slovensko
Gesellschaft: Verkehrsverlag Medienconsulting GmbH **Arbeitsbereich, Informationen über die Arbeitsstelle:** Wir sind ein österreichisches Unternehmen und vermitteln Werbeverträge im Auftrag großer Unternehmen. Für unsere Expansion in die Slowakei suchen wir eine(n), key Account Manager(in), Vollzeit (40 Std.), aufgaben: neukundenakquisition, intensive Betreuung von bestehenden und potentiellen Kunden, Präsentation von Produkten und Lösungen auf Entscheidungsebene, relationship Management, erarbeitung kundenindividueller Konzepte. Langfristiges Arbeitsverhältnis. **Anforderungen:** B, deutsche sprache - aktive kenntnis, englische sprache - mässiger fortgeschrittene, slowakische sprache - muttersprache, MS Excel - Fortgeschrittene, Internet (E-Mail, www) - Fortgeschrittene, MS Word - Fortgeschrittene, MS Outlook - Fortgeschrittene, Anforderungen: deutsche und slowakische Sprache in Wort und Schrift, englische Sprache in Wort, alter zwischen 25-35 Jahre, unternehmerische Denkwiese/ selbstständiges Handeln, hohe Eigenmotivation, erfolgswille und Abschlussstärke, teamfähigkeit. **Einstellungstermin:** Oktober/November. **sonstige Vorteile:** Unser Angebot: wir bieten keinen Job, sondern eine Aufgabe. Langfristige, herausfordernde Tätigkeit in einem internationalen Umfeld. Attraktive Entlohnung. **Information für den Bewerber:** Vorausgesetzter Termin der Beendigung des Stellenwettbewerbes: 15.10.2008, ihre Bewerbungsunterlagen (mit Foto) senden Sie bitte möglichst per E-Mail an: p.sverakova@railad.eu. **Kontakt:** Johannastrasse 29 Viedn, Österreich, Patricia Sverakova
Email: office@verkehrsverlag.at

Pracovník/čka

- obsluha čerpacej stanice PHM

Trenčín
Spoločnosť: LUKOIL Slovakia s.r.o. **Náplň práce, informácie o pracovnom mieste:** Obsluha čerpacej stanice PHM (č.s. PHM JET, ul. M.R.Stefánika). Práca s registračnou pokladnicou, kreditnými terminálmi. Práca s obchodným tovarom, dokladanie, kontrola záruk. U držiavanie čistoty vonkajších a vnútorných priestorov č. s. Hlavný pracovný pomer. **Požiadavky:** stredoškolské bez maturity, Prax v obchodnej činnosti vítaná. **Termín nástupu:** 01.10.2008. **Ponúkaný plat (brutto):** Hodinový tarif + výkonnosťná zložka. **Informácie pre uchádzača:** Predpokladaný termín ukončenia výberového konania: 15.10.2008, odpovedať e-mailom len vybraným uchádzačom. **Kontakt:** Slovnaftská 10 Bratislava, Marko Roman, 0903 404 006, fax: 0327 430 430
Email: roman.marko@gmail.com

Obchodní manažer

Trenčín

Spoločnosť: BKP GROUP, a.s. **Náplň práce, informácie o pracovnom mieste:** Hľadáme obchodného manažera pro Slovenskou republiku. Náplň práce je zajišťovanie obchodných vzťahů firmy na Slovensku. Vyřizování obchodních případů po věcné i formální stránce, zpracování nabídek po ekonomické, technické a organizační stránce. Jedná se o zákazky. Stanovování podmínek obchodních smluv a jejich příprava, zajišťování realizace zakázek a sledování jejich plnění včetně sledování plnění termínů, dodání a splácení. Evidence zákazníků podle typů zakázek, sídel a způsobů placení. Zajišťování dopravy a přepravy. Řízení reklamačních řízení a přispívání k vymáhání pohledávek. Plánování hodnocení ekonomické efektivity realizovaných obchodů a zakázek. Hlavní pracovní poměr. **Požadavky:** vysokoškolské I. stupně (bakalářské), vysokoškolské II. stupně, B, fakturace - základy, hospodářská korespondence - základy, pokladna - základy, MS Powerpoint - pokročilý, MS Word - pokročilý, MS Excel - pokročilý, MS Outlook - pokročilý. **Termín nástupu:** 1.10.2008. **Nabízený plat (hrubého):** 25000 - 40000 Sk/měsíc. **Kontakt:** Ul.1.května 333 Uherský Brod, Česká republika, Ing. Pavol Škultéty, +420608 713 084, fax: +420572 610 070
Email: ive@gmail.cz

Predavač, predajca

Trnava
Spoločnosť: MALCOM, spol. s.r.o. **Náplň práce, informácie o pracovnom mieste:** Predaj interiérového nábytku, poradenstvo, vypracovanie cenového návrhu a projektovej dokumentácie pre zákazníka. Hlavný pracovný pomer, živnosť. **Požiadavky:** obchod, drevářský priemysel, stredoškolské s maturitou, MS Outlook, MS Word, MS Excel, Internet (e-mail, www), Kreslenie nábytku v CAD aplikáciách a v programe ArCon. **Informácie pre uchádzača:** Predpokladaný termín ukončenia výberového konania: 30.10.2008, forma kontaktovania: e-mail, telefón, /fax, pošta, požadované doklady: životopis + doklad o vzdelaní. **Kontakt:** Pri potoku 53/17 Rohožník, Pavel Polák, 0905-610 672, 034/6588 027, fax: 034/6588 027
Email: predajna@malcom.sk

Predavačka

Bratislava
Spoločnosť: BAM - EKO a.s. **Náplň práce, informácie o pracovnom mieste:** Predaj tovaru v exkluzívnej darčekovej predajni, predaj kávy, cukrovínek, príprava a predaj darčekových košov. Hlavný pracovný pomer. **Požiadavky:** stredoškolské bez maturity, Prijemný vzhľad a vystupovanie, flexibilita, ochota prispôbiť sa požiadavkám firmy, čestnosť, zodpovednosť. **Termín nástupu:** Ihneď. **Ponúkaný plat (brutto):** Od 19000 Sk/mesiac. **Informácie pre uchádzača:** V odpovedi uveďte názov pozície, o ktorú sa uchádzate, pripojte svoj životopis a fotografiu a pošlite e-mailom alebo poštou na uvedenú adresu. **Kontakt:** Háľkova 11 Bratislava, Ing. Štefan Fegyveres, 0905 303 584, fax: 02/44 451 767
Email: bameko@bameko.sk

Poistovníctvo

Likvidátor poistných udalostí z majetku

Bratislava
Spoločnosť: Wüstenrot poistovnía, a. s. **Náplň práce, informácie o pracovnom mieste:** Likvidácia poistných udalostí (PU) z poistenia majetku, typovanie PU, spracovanie návrhov na registry, tvorba tlačív PU po obsahovej a formálnej stránke, tvorba rezerv. Hlavný pracovný pomer. **Požiadavky:** stavebné, technické, vysokoškolské II. stupňa, anglický jazyk - základy alebo nemecký jazyk - základy, MS Excel - základy, MS Word - základy, Najmenej 2 ročná prax v poisťovníctve, skúsenosti s likvidáciou poistných udalostí z poistenia majetku. **Termín nástupu:** Ihneď. **Iné výhody:** Mobilný telefón, patričné finančné ohodnotenie. **Informácie pre uchádzača:** Zaslanie mo-

tivačného listu so štruktúrovaným životopisom na e-mail: bero@wuestenrot.sk. **Kontakt:** Karaďičova 17 Bratislava 26, Mgr. Darina Bero
Email: bero@wuestenrot.sk

Taxátor zdravotného a poisto-technického rizika v životnom a úrazovom poistení

Bratislava
Spoločnosť: Deutscher Ring Lebensversicherungs - AG, organizačná zložka **Náplň práce, informácie o pracovnom mieste:** Individuálne oceňovanie zdravotného, subjektívneho a iného poisto-technického rizika pri uzatváraní, prepínaní alebo obnovení poistných zmlúv v životnom a úrazovom poistení, posúdenie rizík a určenie podmienok u potenciálnych klientov so záujmom o uzatvorenie poistnej zmluvy, oceňovanie podľa predpísaných poisto-technických, a zdravotných zásad. Hlavný pracovný pomer. **Požiadavky:** stredoškolské s maturitou, nemecký jazyk - aktívne, Internet (e-mail, www) - základy, MS Word - pokročilý, MS Excel - pokročilý, Lotus Notes - základy, Prax v poisťovníctve ako oceňovač alebo taxátor v ŽP alebo NZP, samostatnosť, zodpovednosť, kreativnosť, komunikatívnosť, príjemné vystupovanie, tímový hráč. **Termín nástupu:** Ihneď po ukončení výberového konania. **Iné výhody:** Výhodné platobné podmienky, práca v silne dynamickej spoločnosti, práca v rozvíjajúcej sa spoločnosti. **Ponúkaný plat (brutto):** Zodpovedajúce finančné ohodnotenie. **Informácie pre uchádzača:** Motivačný list a profesionálny životopis s telefonickým kontaktom zasielať poštou na: DEUTSCHER RING Lebensversicherungs-AG, organizačná zložka, Nám. SNP 15, 811 03 Bratislava. **Kontakt:** Námestie SNP 15 Bratislava, Mgr. Michaela Holubová
Email: michaela.holubova@deutscherring.sk

Stavebníctvo a reality

Rozpočítateľ/ka - pripraviteľ/ka

Bratislava
Spoločnosť: MONTY Pro spol. s r.o. **Náplň práce, informácie o pracovnom mieste:** Vytváranie ponukových stavebných rozpočtov v programe Oskar, výpočet výkazu výmer, fakturácia a splátky, rozbor ukončených stavieb, najviac najmenej práce. Hlavný pracovný pomer, živnosť. **Požiadavky:** stavebné, stredoškolské s maturitou, vysokoškolské I. stupňa (bakalárske), vysokoškolské II. stupňa, hospodárska korespondencia - základy, fakturácia - základy, strojopis - pokročilý, MS Word - pokročilý, MS Excel - pokročilý, Dôslednosť, zodpovednosť, ovládanie stavebnej problematiky, flexibilita, čítanie stavebných výkresov, vysoká škola stavebného zamerania a vodičský preukaz výhodou. **Termín nástupu:** Ihneď. **Iné výhody:** Priehľadné pracovné vzťahy, možnosť profesionálneho a osobného rastu, prax v rastúcej solídnej firme. **Informácie pre uchádzača:** Predpokladaný termín ukončenia výberového konania: 30.9.2008, v prípade zájmu pošlite Váš profesionálny životopis e-mailom, faxom alebo poštou. Ak budete zodpovedať našim požiadavkám pozveme Vás na osobný pohovor. V životopise uveďte telefonický kontakt na Vás. **Kontakt:** Mlynské nivy č. 56 Bratislava, Robert Keleši, 02/53 635 044 (1), fax: 0253 635 042
Email: montypro@montypro.sk

Projektant - konštruktér

Bratislava
Spoločnosť: CULMEN spol. s r.o. **Náplň práce, informácie o pracovnom mieste:** 3 pracovné miesta, tvorba úvodných a vykonávacích projektov, kreslenie šalovacích a vystužovacích plánov, projekčné a konštruktérské práce v oblasti pozemných (obytné domy, administratívne budovy, garáže) a dopravných stavieb (cestné a železničné mosty), kreslenie železobetónových konštrukcií, oceľových konštrukcií, znalosť nemečiny vítaná, prax v odbore významné plus. Hlavný pracovný pomer, pracovný pomer na menej ako 40 hodín týždenne, živnosť. **Požia-**

davky: stavebné, stredoškolské s maturitou, vysokoškolské I. stupňa (bakalárske), B, MS Word - pokročilý, MS Excel - pokročilý, MS Outlook - pokročilý, AutoCAD - pokročilý, Ovládanie PC: AutoCAD 2000-nevyhnutné na pokročilej úrovni (AutoCAD 2004, 2006 a vyšší, prínosom), nadväzujú pre AutoCAD (vystužovanie v niektorom z bežne dostupných programov (ABEW, Cadkon-RCD, AdvanceConcrete, iné, príj. 3D-modelovanie) sú výhodou, alternatíva, perfektné ovládanie programu Nemetschek, ovládanie PC (Word, Excel, Outlook), bežná úroveň. **Termín nástupu:** Ihneď. **Iné výhody:** Možnosť čiastočne pracovať aj na živnosť, pravidelné odmeny za kvalitnú prácu. **Ponúkaný plat (brutto):** 2000 - 35000 Sk/mesiac. **Informácie pre uchádzača:** Predpokladaný termín ukončenia výberového konania: 20.10.2008, kontaktovať najlepšie e-mailom, prípadne telefonicky, CV (životopis) zaslať poštou alebo e-mailom. **Kontakt:** Ondrejovova 15 Bratislava, Dipl. Ing. Oliver Hudec, 02/59 301 848, fax: 02/59 301 805
Email: hudec.o@culmen.sk

Projektant

Dunajská Streda
Spoločnosť: PAULOS-DLS s.r.o. **Náplň práce, informácie o pracovnom mieste:** Kresličské práce na PC, spracovávanie projektov dokumentácie dopravných stavieb (prioritne), spracovávanie projektov dokumentácie z iných oblastí (podľa skúsenosti), komplexné manažovanie projektov, potrebné kancelárske práce. V prípade práce na ŽL alebo brigádu-práca aj doma. Hlavný pracovný pomer, brigáda, živnosť. **Požiadavky:** stavebné, študent vysokej školy, stredoškolské s maturitou, vysokoškolské I. stupňa (bakalárske), vysokoškolské II. stupňa, B, anglický jazyk - základy alebo slovenský jazyk - aktívne, Internet (e-mail, www) - základy, AutoCAD - pokročilý, Vodičský preukaz nie je podmienkou, v prípade záujmoucom s platným autorizačným osvedčením od SKSÍ, budú podmienky a požiadavky prerokované osobitne., plat je závislý od kvalifikácie, skúsenosti a druhu pracovného pomeru uchádzača. Práca je vhodná pre absolventa. **Termín nástupu:** ASAP. **Iné výhody:** Zabezpečenie školení, dozdvládvaní, profesionálneho rastu, zaškolenie do špeciálneho programového vybavenia na projektovanie ciest, podľa potreby auto na služobné účely. **Ponúkaný plat (brutto):** Plat závislý od skúsenosti a druhu pracovného pomeru. **Informácie pre uchádzača:** Uchádzači, ktorých ponuka oslovila, môžu kontaktovať spoločnosť na t.č. 0907-300-525, prípadne e-mailom: paulos-dls@paulos-dls.eu, Hľadáme uchádzača, ktorý má ochotu sa učiť, prípadne získať znalosti aj z iných oblastí stavebníctva. **Kontakt:** Zelená ulica 48 Dunajská Streda, Ing. Pavol Sebök, 0907 300 525
Email: paulos-dls@paulos-dls.eu

Rozpočítateľ

Košice
Spoločnosť: DACH MAT, spol. s r.o. **Náplň práce, informácie o pracovnom mieste:** Výpočet krytiny a príslušenstva na strechu, vystavenie cenovej ponuky, zapísanie objednávky. Tvorba kladacích plánov na plechové krytiny. Hlavný pracovný pomer. **Požiadavky:** stavebné výhodou, stredoškolské s maturitou, vysokoškolské I. stupňa (bakalárske), vysokoškolské II. stupňa, skladové hospodárstvo - pokročilý, MicroStation, MS Word - základy, AutoCAD, ArchiCAD - pokročilý, MS Excel - základy, Komunikatívnosť, flexibilita, vysoké nasadenie. **Termín nástupu:** Ihneď. **Iné výhody:** Zaujímavá práca, kontakt so zákazníkmi. **Informácie pre uchádzača:** Predpokladaný termín ukončenia výberového konania: 30.9.2008, Žiadam zaslať životopis. **Kontakt:** Kalinčiaková 26 Košice, Ing. Martin Lešo, 055/6763 069, fax: 055/6783 077
Email: leso@dachmat.sk

Projektant pozemných stavieb

Senec
Spoločnosť: Virtu project s.r.o. **Náplň práce, informácie o pracovnom mieste:** Projektovanie pozemných stavieb (priemyselné a občianske stavby), povýšenie na projektového manažera pri osvedčení na pozíciu projektanta PS., vhodné aj pre ab-

TIP pre vás:

Hľadáte informácie o práci?

Články o práci v zahraničí, rady o rozvíjaní pracovného pomeru, založení živnosti a iné nájdete na stránke www.profesia.sk v časti „potrebujete radu“.



solventa. Prax vítaná. Hlavný pracovný pomer, živnosť. **Požiadavky:** vysokoškolské II. stupňa, B, anglický jazyk - aktívne alebo nemecký jazyk - mierne pokročilý, AutoCAD - pokročilý, Internet (e-mail, www) - pokročilý, MicroStation - pokročilý, MS Word - pokročilý, MS Excel - pokročilý. Práca je vhodná pre absolventa. **Termín nástupu:** Dohoda. **Informácie pre uchádzača:** Na pohovor priniesť: profesijný CV (slovensky, môže byť aj AJ), doklad o ukončenom vzdelaní. **Kontakt:** Kvetná 11 Senec, Juraj Ábel **Email:** juraj.abel@virat-project.com

Stavbyvedúci

Slovensko

Spoločnosť: HANT BA a.s. **Náplň práce, informácie o pracovnom mieste:** Vedenie stavby, kontrola stavebných prác, kontrola dodržiavania BOZP a PO, nákup a zabezpečenie mechanizácie, kontrola subdodávateľov, koordinácia prác. Západné Slovensko. Hlavný pracovný pomer. **Požiadavky:** stavebné, stredoškolské s maturitou, vysokoškolské I. stupňa (bakalárske), vysokoškolské II. stupňa, B, AutoCAD, Internet (e-mail, www), MS Word, MS Excel, MS Outlook, Dobrý zdravotný stav, organizačné schopnosti, schopnosť riešiť problémy operatívne a pružne. **Termín nástupu:** Ihneď. **Informácie pre uchádzača:** Predpokladaný termín ukončenia výberového konania: 30.9.2008. Životopisy v SJ treba zaslať na Lenka.kucerova@hant-ba.sk alebo faxom na číslo 02/43337548. **Kontakt:** Považské Podhradie 77 Považská Bystrica, Lenka Kucerová, 02-48 777 222, fax: 02-43 337 548 **Email:** lenka.kucerova@hant-ba.sk

Strojárstvo

Lakýrnik

Bardejov **Spoločnosť:** MARTOŠ Steel, s.r.o. **Náplň práce, informácie o pracovnom mieste:** Striekacie a nanášanie farieb oceľových konštrukcií vysokotlakovým zariadením STORCH. Hlavný pracovný pomer. **Požiadavky:** strojárské, stavebné, stredoškolské bez maturity, stredoškolské s maturitou. Vyučený v odbore, praktické skúsenosti. **Termín nástupu:** Dohoda. **Ponúkaný plat (brutto):** Úkolová mzda. **Informácie pre uchádzača:** Firma Martoš Steel Topoľčany prijme na prevádzku Bardejov 3 lakýrnikov. Životopisy a žiadosti zasielajte na adresu martos.marketing@stonline.sk alebo poštou. V prípade akýchkoľvek otázok nás kontaktujte na telefónnom čísle 0911 254 701. **Kontakt:** Pod kalváriou 2305 Topoľčany, Veronika Beňová, 0911 254 701, fax: 038/5319 601 **Email:** martos.marketing@stonline.sk

Majster výroby

Slovensko, Humenné, Topoľčany, Horné Obdokovce **Spoločnosť:** MARTOŠ Steel, s.r.o. **Náplň práce, informácie o pracovnom mieste:** Schopnosť riadiť cca 30 pracovníkov, praktická znalosť problematiky strojárkej a zámočníckej výroby, výroba oceľových konštrukcií, vykazovanie dochádzky, úkolových listov, organizácia plného chodu výroby cca 400 t oceľovej konštrukcie mesačne, znalosť čítania výkresov, koordinovanie výroby s expeditiou výrobkov, doprava a spolupráca so sklodom hutného materiálu. Hlavný pracovný pomer. **Požiadavky:** strojárské, stredoškolské s maturitou, vysokoškolské I. stupňa (bakalárske), vysokoškolské II. stupňa, B, MS Excel - základy, Internet (e-mail, www) - pokročilý, MS Outlook - základy, MS Word - základy, Prax v strojárskej výrobe, predpokladaný mesačný objem výroby cca 400t oceľovej konštrukcie, schopnosť riadiť kolektív, organizačné schopnosti, ovládanie práce s PC, čítanie výkresov, plnenie termínov, zdoľovanie a riešenie stresových situácií. **Termín nástupu:** Dohodou. **Iné výhody:** Zainteresovanosť na hospodárskom výsledku podielom zo zisku, firemné ubytovanie zdarma. **Informácie pre uchádzača:** Profesijné životopisy spolu so žiadosťami zasielajte na uvedenú adresu alebo mailom na martos.marketing@stonline.sk,

faxom 038/5319 386. V prípade bližších informácií kontaktujte na telefónnom čísle 038/5319 601 alebo 0911254 701 personálne oddelenie Beňová. **Kontakt:** Pod kalváriou 2305 Topoľčany, Veronika Beňová, 0911 254 701, fax: 038/5319 601 **Email:** martos.marketing@stonline.sk

Strojník výroby a expedície

Malacky, Rohožník

Spoločnosť: Holcim (Slovensko) a.s. **Náplň práce, informácie o pracovnom mieste:** Budete zodpovedný za: zabezpečenie výrobkov a poloproduktov v požadovanej kvalite a množstve, vykonávanie strojníkových opráv a kontroly technologických zariadení, vykonávanie ďalších prác súvisiacich so zabezpečením výroby a expedície. Hlavný pracovný pomer. **Požiadavky:** stredoškolské bez maturity, stredoškolské s maturitou, B, C, Používateľ MS Windows - základy, Prax v odbore výhodou, veľmi dobrý zdravotný stav, preukaz obsluhu motorových vozíkov. **Termín nástupu:** Ihneď. **Iné výhody:** Práca v stabilnej medzinárodnej spoločnosti, rozsiahly sociálny program a výhody obsiahnuté v kolektívnej zmluve (trinásť plat), odborný rast, flexi balíček výhod (podľa Vášho výberu). **Informácie pre uchádzača:** Svoje životopisy (vrátane telefonického kontaktu a e-mailu) zasielajte poštou alebo mailom na adresu: Peter.sulak@holcim.com. Výberové konanie je zvyčajne 2, kolové., poskytnutím svojich osobných údajov zahrnutých do životopisu dáva odosielateľ súhlas s ich spracovaním a uchovaním v personálnej databáze spoločnosti Holcim (Slovensko), a.s., Dúbravská cesta 2, 841 04 Bratislava, IČO 00214973 v plnom rozsahu, v súlade so Zákom č. 428/2002 Zb., a to až do písomného odvolania tohto súhlasu. **Kontakt:** Rohožník Rohožník, Ing. Peter Sulák, +421347 765 194, fax: +421347 765 159 **Email:** peter.sulak@holcim.com

Strojník čerpadla

Trnava

Spoločnosť: Holcim (Slovensko) a.s. **Náplň práce, informácie o pracovnom mieste:** Čerpať vyrobený čerstvý betón na miesto určenia a vykonávať údržbu zverného dopravného prostriedku v súlade s pokynmi nadriadeného a predpismi platnými pre dané miesto. Vieš predpísanú evidenciu. Hlavný pracovný pomer. **Požiadavky:** stredoškolské bez maturity, stredoškolské s maturitou, C, Strojnícky preukaz pre čerpadlo betónových zmesí 21 výhodou, výpis z karty vodiča, veľmi dobrý zdravotný stav, prax v odbore. **Termín nástupu:** Ihneď. **Iné výhody:** Službový telefón, práca v stabilnej medzinárodnej spoločnosti, rozsiahly sociálny program a výhody obsiahnuté v kolektívnej zmluve (trinásť plat), odborný rast, flexi balíček výhod (podľa Vášho výberu). **Informácie pre uchádzača:** Predpokladaný termín ukončenia výberového konania: 1.10.2008, svoje životopisy (vrátane telefonického kontaktu a e-mailu) zasielajte poštou alebo mailom na adresu: Adriana.janovcova@holcim.com, Výberové konanie je zvyčajne 2, kolové., poskytnutím svojich osobných údajov zahrnutých do životopisu dáva odosielateľ súhlas s ich spracovaním a uchovaním v personálnej databáze spoločnosti Holcim (Slovensko), a.s., Dúbravská cesta 2, 841 04 Bratislava, IČO 00214973 v plnom rozsahu, v súlade so Zákom č. 428/2002 Zb., a to až do písomného odvolania tohto súhlasu. **Kontakt:** Dúbravská cesta 2 Bratislava, Ing. Adriana Janovcová, +421903 416 473 **Email:** adriana.janovcova@holcim.com

Obrábač kovov

- sústružník, trézar, vrtáč

Hlohovec, Leopoldov

Spoločnosť: Vogel & Noot Seed Solutions s.r.o. **Náplň práce, informácie o pracovnom mieste:** Obrábanie kovov, výroba súčiastok na sejacie stroje. Hlavný pracovný pomer. **Požiadavky:** strojárské, Kladný prístup k práci, zodpovednosť. **Termín nástupu:** Ihneď. **Informácie pre uchádzača:** Predpokladaný termín ukončenia výberového konania: 15.10.2008, Žiadosť spo-

lu so životopisom zasielajte na e-mailovú adresu alebo na personálne oddelenie. Telefonický kontakt 033/7 352 202 personálne oddelenie, 0917 618 990 p.Javor. **Kontakt:** Trnavská cesta 1076 Leopoldov, Jana Váryová, 033/7352 202, 0905 431 405, fax: 033/7352 214 **Email:** j.varyova@vn-mistral.com

Výroba

Manipulačný technik

Pezinok

Spoločnosť: Holcim (Slovensko) a.s. **Náplň práce, informácie o pracovnom mieste:** Vašou úlohou bude zabezpečovať výrobu alternatívnych palív (AF) v dostatočnom množstve a kvalite., hlavné úlohy a zodpovednosti: obsluhuje technologické zariadenia výroby TAP, KAP a drvenia plastov v zmysle záväzných technologických predpisov a internej výrobnéj dokumentácie., obsluhuje nakladač UNO, resp. CATERPILLAR, vysoko zdvížné motorové vozíky, vykonáva bežnú údržbu výrobných zariadení, odstraňuje možné technologické poruchy a poruchy technologického zariadenia podľa pokynov nadriadených., pri svojej práci pri výrobe alternatívnych palív dodržiava a rešpektuje výrobné pokyny a príkazy zmenového majstra., dodržiava základné technologické predpisy BOZP a predpisy PO, čistotu a poriadok vo výrobných priestoroch., dodržiava používanie predpísaných OOP a zásad PO. Pri zistených nedostatkoch tieto nahlasuje nadriadenému., zodpovedne a starostlivo nakladá s majetkom spoločnosti, vykonáva nevyhnutné úkony pre jeho ochranu a v prípade hroziacej škody sa snaží túto svojou činnosťou minimalizovať., preberá odpady na sklád a do výroby, podľa pokynov nadriadeného a vykonáva fyzické preberanie dodávok a ich správne výrobné zatriedenie a uskladnenie., priebežne sa oboznamuje s novými predpismi v oblasti nakladania s odpadmi ako aj s inými predpismi a nariadeniami súvisiacimi s jeho činnosťou a v prípade nutnosti absolvuje priebežné školenia a vyžadované skúšky odbornej spôsobilosti., dodržiava zásady lojality k spoločnosti, neposkytuje informácie cudzím osobám o technológii výroby a vnútro organizačných pomeroch zamestnávateľa. Hlavný pracovný pomer. **Požiadavky:** strojárské, chemické, elektrotechnické, stredoškolské bez maturity, stredoškolské s maturitou, B, Hľadáme spoľahlivého kandidáta so schopnosťou samostatne pracovať, s dobrými komunikačnými schopnosťami a ochotou vzdelávať sa., ideálny kandidát by mal byť držiteľom vodičského preukazu skupiny C, strojníckeho preukazu skupiny 9 (nakladače a vykladacie stroje kolesové nad 28kV), a oprávnenie pre VZV, skúsenosť v oblasti výroby alebo kontroly kvality vs výhodou. **Termín nástupu:** ASAP. **Informácie pre uchádzača:** Spoločnosť ecocore Slovensko 100% dcérska spoločnosť Holcimu je popredným poskytovateľom riešení v oblasti odpadového hospodárstva so zameraním na energetické zhodnocovanie odpadov hľadá kandidáta na pozíciu Vedúci pobočky, svoje životopisy (vrátane telefonického kontaktu a e-mailu) zasielajte poštou alebo mailom na adresu: Martina.schneeweissova@holcim.com., Výberové konanie je zvyčajne 2, kolové., poskytnutím svojich osobných údajov zahrnutých do životopisu dáva odosielateľ súhlas s ich spracovaním a uchovaním v personálnej databáze spoločnosti Holcim (Slovensko), a.s., Dúbravská cesta 2, 841 04 Bratislava, IČO 00214973 v plnom rozsahu, v súlade so Zákom č. 428/2002 Zb., a to až do písomného odvolania tohto súhlasu. **Kontakt:** Rohožník Rohožník, Ing. Peter Sulák, +421347 765 194, fax: +421347 765 159 **Email:** peter.sulak@holcim.com

Montážnik/čka v elektrovýrobe

Ilava, Trenčín

Spoločnosť: Leoni Autokabel Slovakia spol.s r.o. **Náplň práce, informácie o pracovnom mieste:** montáž káblových zväzkov, bandáž, montáž gu-

mových priechodiek..., letovanie, pocínovanie. Hlavný pracovný pomer. **Požiadavky:** schopnosť pracovať v 3 zmennej prevádzke, momentálne prevádzka 2-zmenná, zodpovedný prístup k práci, zmysel pre kvalitu, manuálna zručnosť, spoľahlivosť. **Termín nástupu:** ASAP. **Iné výhody:** stabilné a perspektívne zamestnanie v modernom závode, klimatizované výrobné priestory, atraktívne mzdové podmienky, letná a vianočná prémie, sociálny program, odborné zaškolenie, zabezpečená doprava. **Informácie pre uchádzača:** Ak Vás zaujala naša ponuka, Vaše písomné odpovede so žiadosťou a štruktúrovaným životopisom v slovenskom a nemeckom alebo AJ, kópiami dokladov o vzdelaní očakávame na adresu našej spoločnosti., s ohľadom na Zákon č. 428/2002 Z.z. o ochrane osobných údajov, Vás prosíme o pripojenie Vášho súhlasu na spracovanie osobných údajov, za účelom náborového procesu spoločnosti Leoni Autokabel Slovakia spol. s r. o. **Kontakt:** Soblahovská 2050 Trenčín, Ing. Terézia Kunáková, 042/3220 565, fax: 042/3220 557 **Email:** teresia.kunakova@leoni.com

Žurnalistika, polygrafia, médiá

Redaktor

Bratislava

Spoločnosť: SPOLOČNOSŤ 7 PLUS, s.r.o. **Náplň práce, informácie o pracovnom mieste:** Písanie článkov, rozhovorov, úprava a spracovanie materiálov pre mesačník Mamina. Hlavný pracovný pomer. **Požiadavky:** vysokoškolské I. stupňa (bakalárske), vysokoškolské II. stupňa, slovenský jazyk - materinský jazyk alebo anglický jazyk, Internet (e-mail, www) - pokročilý, MS Word - pokročilý. **Termín nástupu:** Ihneď. **Informácie pre uchádzača:** Predpokladaný termín ukončenia výberového konania: 31.10.2008, motivačný list so životopisom posielajte mailom na mama@7plus.sk. Odpovede iba záujemcom pozvaným na vstupný pohovor. Osobné údaje všetkých kandidátov, ktorí neuspeli v konkurencii, budú po jeho skončení zlikvidované v zmysle zákona č. 90/2005 Z.z. o ochrane osobných údajov. **Kontakt:** Panónska cesta 9 Bratislava, RNDr. Martina Palováčková, 0918 602 113 **Email:** mama@7plus.sk

Obdobný redaktor ekonomickej literatúry - produktmanažer

Bratislava

Spoločnosť: Verlag Dashöfer, vydavateľstvo s.r.o. **Náplň práce, informácie o pracovnom mieste:** Produktmanažer vydavateľstva-komplexná starostlivosť o zverené produkty (prírúčky a časopisy) vydavateľstva, vypracovanie štruktúry produktov, prieskum trhu, komunikácia s autormi zadávanie a korektúra odborných textov, zadávanie produktov do výroby, grafické a jazykové korektúry. Hlavný pracovný pomer. **Požiadavky:** Ekonomické zameranie so znalosťou účtovníctva a daní výhodou, stredoškolské s maturitou, vysokoškolské I. stupňa (bakalárske), vysokoškolské II. stupňa, anglický jazyk - mierne pokročilý alebo nemecký jazyk - mierne pokročilý, podvojný účtovníctvo - pokročilý, mzdové účtovníctvo - pokročilý, MS Excel - pokročilý, MS Word - pokročilý, MS Outlook - pokročilý, Schopnosť pracovať v tíme. Cieľavednosť. Sebavzdelávanie. **Termín nástupu:** Ihneď. **Iné výhody:** Práca v mladom kolektíve, možnosť vzdelávania sa, zaujímavá práca, zamestnanecké benefity. **Ponúkaný plat (brutto):** 25000 - 35000 Sk/mesiac. **Informácie pre uchádzača:** Predpokladaný termín ukončenia výberového konania: 3.10.2008, Životopis spoločne s motivačným listom posielajte na nižšie uvedené e-mail. **Kontakt:** Železničarska 13 Bratislava, Ing. Eva Chvalová, 02/33 005 101, kl. 100, fax: 02/33 005 555 **Email:** eva.chvalova@dashofer.sk

TIP pre vás:

Hľadáte prácu?

Pridajte zadarmo svoj životopis do databázy uchádzačov o prácu na stránke www.zivotopis.profesia.sk a zamestnávateľ vás nájde ľahšie.

Do štátnej služby na príslušné štátnozamestnanecké miesto v príslušnom odbore štátnej služby možno prijať občana SR alebo občana iného členského štátu Európskej únie, ktorý sa uchádza o štátnu službu, ak spĺňa tieto požiadavky:

- dosiahol vek 18 rokov
- má spôsobilosť na právne úkony v plnom rozsahu
- je bezúhonný
- spĺňa kvalifikačné predpoklady
- je zdravotne spôsobilý na vykonávanie štátnej služby
- má trvalý pobyt na území Slovenskej republiky
- ovláda štátny jazyk
- ovláda cudzí jazyk, ak túto požiadavku na vykonávanie štátnej služby určí služobný predpis
- úspešne absolvoval výberové konanie na prípravnu štátnu službu alebo spĺňa predpoklady na dočasnú štátnu službu podľa § 25 ods. 2 písm. a) a c) zákona č. 312/2001 Z. z. o štátnej službe a o zmene a doplnení niektorých zákonov
- je oprávnený oboznamovať sa s utajovanými skutočnosťami, ak sa toto oprávnenie na výkon štátnej služby požaduje
- má vedomosti a zručnosti potrebné na efektívne využívanie informačných a komunikačných technológií, ktoré štátny zamestnanec v stálej štátnej službe preukáže formou zloženia skúšky Európskeho vodičského preukazu na počítače

SOR Inštitútu výskumu rodovej rovnosti a starostlivosti o rodinu vo všetkých politikách BBSK

Banská Bystrica

Spoločnosť: Banskobystrický samosprávny kraj
Náplň práce, informácie o pracovnom mieste: Vypracúva strategické materiály a akčné plány pre rodovú integráciu v BBSK, organizuje semináre, školenia o rodových otázkach pre inštitúcie v zriaďovateľskej pôsobnosti BBSK, uskutočňuje osvetu o rodových otázkach vo verejnom živote, prostredníctvom samosprávy a štátnej správy. Hlavný pracovný pomer. **Požiadavky:** ma-nážment verejnej správy, verejná správa, marketing, právo, vysokoškolské II. stupňa, anglický jazyk - aktívne, MS Excel - pokročilý, MS Word - pokročilý, Internet (e-mail, www) - pokročilý, Prax v oblasti rodovej rovnosti výhodou. **Termín nástupu:** 1.11.2008. **Informácie pre uchádzača:** Predpokladaný termín ukončenia výberového konania: 31.10.2008. Záujemcovia o účasť vo výberovom konaní zašlú písomnú žiadosť s nasledovnými údajmi a prílohami: profesijný životopis, motivačný list, doklad o dosiahnutom vzdelaní, certifikát dokladujúci znalosť anglického jazyka, výpis z registra trestov (nie starší ako 3 mesiace), písomný súhlas uchádzača s použitím osobných údajov pre potreby výberového konania, presná adresa pre doručovanie písomnosti a telefonický kontakt, najneskôr do 8. októbra 2008 v zalepenej obálke s označením „VYBEROVÉ KONANIE, samostatný odborný referent Inštitútu výskumu rodovej rovnosti a starostlivosti o rodinu vo všetkých politikách BBSK“ na adresu: Úrad Banskobystrického samosprávneho kraja, oddelenie ľudských zdrojov, mgr. Alena Kovaričková, Námestie SNP č. 23, 974 01 Banská Bystrica. **Kontakt:** Námestie SNP č. 23 Banská Bystrica, Mgr. Alena Kovaričková, 048/4325 612
Email: alena.kovarikova@vucbb.sk

Radca v oddelení zamestnaneckom - Colný úrad Bratislava

Bratislava
Spoločnosť: Ministerstvo financií SR **Náplň práce, informácie o pracovnom mieste:** Názov služobného úradu: Colný úrad Bratislava, Bratislava, druh štátnej služby a obsadzovaná funkcia: prípravná štátna služba, radca, počet obsadzovaných miest: 1, odbor štátnej služby: 1.01 Riadenie štátnej služby, organizačný útvar: oddelenie zamestnanecké, hlavné úlohy: Príprava rozhodnutí na koordinovanie a usmerňovanie aktivít vo vymedzenom úseku štátnej správy alebo vykonávanie štátnych záležitostí, oprávnenie na oboznamovanie sa s utajovanými skutočnosťami: nevyžaduje sa. Hlavný pracovný pomer. **Požiadavky:** stredoškolské s maturitou, Požadované odborné znalosti, schopnosti a osobné vlastnosti: znalosť všeobecne záväzných právnych predpisov upravujúcich personálnu oblasť (zákon č. 200/1998 Z. z. o štátnej službe colníkov a o zmene a doplnení niektorých

ďalších zákonov v znení neskorších predpisov, zákon č. 312/2001 Z. z. o štátnej službe a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov, zákon č. 552/2003 Z. z. o výkone práce vo verejnom záujme v znení neskorších predpisov, zákon č. 553/2003 Z. z. o odmeňovaní niektorých zamestnancov pri výkone práce vo verejnom záujme a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov, zákon č. 311/2001 Z. z. Zákonník práce v znení neskorších predpisov, prax v personalistike vítaná, znalosť práce s PC, samostatnosť, kreativitosť, vysoká miera zodpovednosti, komunikatívnosť, odolnosť voči záťažovým situáciám. **Ponúkaný plat (brutto):** V zmysle zákona č. 200/1998 Z. z. štátnej služby colníkov. **Informácie pre uchádzača:** Zoznam požadovaných dokladov: písomná žiadosť o zaradenie do výberového konania, motivačný list, kópia vysvedčenia, diplomu alebo iného rovnocenného dokladu o najvyššom dosiahnutom vzdelaní, výpis z registra trestov nie starší ako tri mesiace, profesijný štruktúrovaný životopis s uvedením celkovej doby dosiahnutej praxe, čestné vyhlásenie o pravdivosti všetkých údajov uvádzaných v žiadosti, vysvedčení, diplome a v životopise, čestné vyhlásenie o spôsobilosti uchádzača na právne úkony v plnom rozsahu, čestné vyhlásenie o trvalom pobyte na území SR, čestné vyhlásenie o štátnom občianstve (ak ide o štátnozamestnanecké miesto, o ktoré sa môže uchádzať len občan SR, čestné vyhlásenie o štátnom občianstve SR v zmysle vyhlásky ÚSS č. 596/2004 Z. z.), resp. čestné vyhlásenie o štátnom občianstve členskej krajiny EÚ, čestné vyhlásenie o zdravotnej spôsobilosti na vykonávanie štátnej služby., Dátum a miesto podania žiadosti: do 10. októbra 2008 na adresu Colný úrad Bratislava, Miletičova 42, 824 59 Bratislava 26 s označením na obálke a žiadosti: VK 2008/1., informácie o VŠZM poskytne: pani Emília Knapová, 02/5026 3740. **Kontakt:** Miletičova 42 Bratislava, 02/50 263 740

Hlavný štátny radca

Bratislava

Spoločnosť: Ministerstvo zdravotníctva SR **Náplň práce, informácie o pracovnom mieste:** Druh štátnej služby: prípravná, počet obsadzovaných miest: 1, odbor štátnej služby: Medzinárodná spolupráca, finančné prostriedky európskych spoločenstiev, organizačný útvar: Oddelenie posudzovania neinvestičných projektov, hlavné úlohy: Komplexné zabezpečovanie prác súvisiacich s prípravou, hodnotením a výberom projektov, žiadosti o poskytnutie nenávratného finančného prostriedku zo SF na pozíciu projektový manažér. Spolupráca na príprave koncepčných, strategických, legislatívnych, metodických a programovacích dokumentov. Zabezpečovanie komunikácie so všetkými zúčastnenými subjektmi. Vykonávanie aktualizácie interných manuálov v rámci realizácie finančného riadenia jednotlivých programov. Účasť na príprave programového manuálu a systémov riadenia pre nové programové obdobie 2007 - 2013,

príručky pre žiadateľa a tvorbe príloh výzvy na predkladanie žiadostí o NFP. Spolupráca na príprave podkladov na zasadnutie vnútroštátnych a medzištátnych orgánov zainteresovaných na realizácii programu. Príprava podkladov na zasadnutie výberovej komisie. Zabezpečovanie uchovávanía dokladov v súlade s právnymi predpismi. Participovanie na odborných aktivitách, zabezpečovanie dodržiavania právnych predpisov a pravidiel stanovených SR a EÚ. Účasť na príprave koncepčných materiálov odboru, príprave stanovísk k medzirezortným pripomienkovým konaniam, podkladovým informáciám a ostatných materiálov v rámci svojej zodpovednosti. Hlavný pracovný pomer. **Požiadavky:** technické alebo ekonomické vzdelanie vítané, vysokoškolské II. stupňa, anglický jazyk - mierne pokročilý, Internet (e-mail, www) - pokročilý, MS Word - pokročilý, Lotus Notes - pokročilý, MS Excel - pokročilý, MS PowerPoint - pokročilý. Práca je vhodná pre absolventa. **Ponúkaný plat (brutto):** Podľa zákona č. 312/2001 Z. z. o štátnej službe... **Informácie pre uchádzača:** Predpokladaný termín ukončenia výberového konania: 25.12.2008. Žiadosti s uvedeným referenčným číslom pracovnej ponuky a s požadovanými dokladmi je potrebné zaslať na adresu Ministerstva zdravotníctva SR, Osobný úrad najneskôr do 15.10.2008., ref. č.: 150/2008. **Kontakt:** Limbová 2 Bratislava, Ing. Dušan Duffek, 02/59 373 363

Hlavný štátny radca

Bratislava

Spoločnosť: Ministerstvo zdravotníctva SR **Náplň práce, informácie o pracovnom mieste:** Druh štátnej služby: prípravná, počet obsadzovaných miest: 1, odbor štátnej služby: Medzinárodná spolupráca, finančné prostriedky európskych spoločenstiev, organizačný útvar: Oddelenie posudzovania investičných projektov, hlavné úlohy: Komplexné zabezpečovanie prác súvisiacich s prípravou, hodnotením a výberom projektov, žiadosti o poskytnutie nenávratného finančného prostriedku zo SF na pozíciu projektový manažér. Spolupráca na príprave koncepčných, strategických, legislatívnych, metodických a programovacích dokumentov. Zabezpečovanie komunikácie so všetkými zúčastnenými subjektmi. Vykonávanie aktualizácie interných manuálov v rámci realizácie finančného riadenia jednotlivých programov. Účasť na príprave programového manuálu a systémov riadenia pre nové programové obdobie 2007 - 2013, príručky pre žiadateľa a tvorbe príloh výzvy na predkladanie žiadostí o NFP. Spolupráca na príprave podkladov na zasadnutie vnútroštátnych a medzištátnych orgánov zainteresovaných na realizácii programu. Príprava podkladov na zasadnutie výberovej komisie. Zabezpečovanie uchovávanía dokladov v súlade s právnymi predpismi. Participovanie na odborných aktivitách, zabezpečovanie dodržiavania právnych predpisov a pravidiel stanovených SR a EÚ. Účasť na príprave koncepčných materiálov odboru, príprave stanovísk k medzirezortným pripomienkovým

konaniam, podkladovým informáciám a ostatných materiálov v rámci svojej zodpovednosti. Hlavný pracovný pomer. **Požiadavky:** technické alebo ekonomické vzdelanie vítané, vysokoškolské II. stupňa, anglický jazyk - mierne pokročilý, MS Excel - pokročilý, MS PowerPoint - pokročilý, Internet (e-mail, www) - pokročilý, MS Word - pokročilý, Lotus Notes - pokročilý. Práca je vhodná pre absolventa. **Ponúkaný plat (brutto):** Podľa zákona č. 312/2001 Z. z. o štátnej službe... **Informácie pre uchádzača:** Predpokladaný termín ukončenia výberového konania: 25.12.2008. Žiadosti s uvedeným referenčným číslom pracovnej ponuky a s požadovanými dokladmi je potrebné zaslať na adresu Ministerstva zdravotníctva SR, Osobný úrad najneskôr do 15.10.2008., ref. č.: 149/2008. **Kontakt:** Limbová 2 Bratislava, Ing. Dušan Duffek, 02/59 373 363

Hlavný štátny radca v odd. ostatných finančných nástrojov Bratislava

Spoločnosť: Ministerstvo financií SR **Náplň práce, informácie o pracovnom mieste:** Ministerstvo financií SR, Stefanovičova 5, 817 82 Bratislava, druh štátnej služby a obsadzovaná funkcia: prípravná štátna služba, hlavný štátny radca, počet obsadzovaných miest: 1, odbor štátnej služby: 1.07 Kontrola, sťažnosti a petície, vnútorný audit, organizačný útvar: Sekcia auditu a kontroly, odbor medzinárodných zdrojov, oddelenie ostatných finančných nástrojov, hlavné úlohy: Tvorba štátnej politiky na úrovni ministerstva., oprávnenie oboznamovať sa s utajovanými skutočnosťami: nevyžaduje sa. Hlavný pracovný pomer. **Požiadavky:** vysokoškolské II. stupňa, anglický jazyk - aktívne, Internet (e-mail, www) - pokročilý, Lotus Notes - pokročilý, MS Word - pokročilý, Požadované odborné znalosti: zákon č. 502/2001 Z. z. o finančnej kontrole a vnútornom audite a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení zák. č. 618/2004 Z. z., zákon č. 523/2004 o rozpočtových pravidlách verejnej správy v znení neskorších predpisov, zákon č. 10/1996 Z. z. o kontrole v štátnej správe, zákon č. 460/1992 Zb. Ústava SR v znení neskorších predpisov, zákon č. 575/2001 Z. z. o organizačné schopnosti: aktívne ovládanie anglického jazyka, komunikatívnosť, spoľahlivosť, vyrovnaný postoj k pracovnému zaťaženiu, schopnosť pracovať v kolektíve. **Ponúkaný plat (brutto):** V zmysle zákona č. 312/2001 Z. z. o štátnej službe. **Informácie pre uchádzača:** Zoznam požadovaných dokladov., písomná žiadosť o zaradenie do výberového konania, motivačný list, kópia vysvedčenia, diplomu alebo iného rovnocenného dokladu o najvyššom dosiahnutom vzdelaní, kópia vysvedčenia alebo diplomu príslušného vzdelávacieho zariadenia alebo dokladu o štúdiu v zahraničí, osvedčujúca, ovládanie jazyka, resp. čestné vyhlásenie o ovládaní cudzieho jazyka, výpis z registra trestov nie starší ako 3 mesiace, profesijný štruktúrovaný životopis s uvedením celkovej doby dosiahnutej praxe, čestné vyhlásenie o pravdivosti všetkých údajov uvádzaných v žiadosti, diplome a v životopise,

Zoznam požadovaných dokladov pre pracovné ponuky v štátnej správe:

- písomná žiadosť o zaradenie do výberového konania s uvedením čísla výberového konania,
 - kópia vysvedčenia, diplomu alebo iného rovnocenného dokladu o najvyššom dosiahnutom vzdelaní
 - kópia diplomu príslušného vzdelávacieho zariadenia alebo dokladu o štúdiu v zahraničí, osvedčujúca ovládanie cudzieho jazyka, resp. čestné vyhlásenie o ovládaní cudzieho jazyka (ak je uvedený v oznámení o výberovom konaní)
 - kópia výpisu z registra trestov nie staršieho ako tri mesiace
 - profesijný štruktúrovaný životopis
 - písomné čestné vyhlásenie o štátnom občianstve členskej krajiny Európskej únie; ak ide o štátnozamestnanecké miesto o ktoré sa môže uchádzať len občan SR, čestné vyhlásenie o štátnom občianstve SR; písomné čestné vyhlásenie o trvalom pobyte na území SR
 - písomné čestné vyhlásenie o zdravotnej spôsobilosti na vykonávanie štátnej služby
 - písomné čestné vyhlásenie o pravdivosti všetkých údajov uvedených v kópii diplomu, výpisu z registra trestov a profesijnom štruktúrovanom životopise
- Upresnenie požadovaných dokladov nájdete na www.profesia.sk pri konkrétnej pracovnej ponuke.

čestné vyhlásenie o spôsobilosti uchádzača na právne úkony v plnom rozsahu, čestné vyhlásenie o trvalom pobyte na území SR, čestné vyhlásenie o zdravotnej spôsobilosti na vykonávanie štátnej služby, písomný súhlas o tom, že materiály, ktoré uchádzač poskytne v súvislosti so žiadosťou o zaradenie do výberového konania, bude služobný úrad spracovávať podľa zákona č. 428/2002 Z.z. o ochrane osobných údajov v znení neskorších predpisov, Dátum podania žiadosti spolu s požadovanými dokladmi: do 9. októbra 2008 na adresu: Ministerstvo financií SR, Štefanovičova 5, 817 82 Bratislava s označením na obálke a v žiadosti: VK 2008/63/7. Ďalšie informácie: na tel. č. 02/59582031, Bc. A. Hanuliaková, ahanuliakovam@mf.sr.sk. **Kontakt:** Štefanovičova 5 Bratislava, Anna Hanuliaková, 02/59 582 021 **Email:** ahanuliakovam@mf.sr.sk

Hlavný radca – predstavený - vedúci oddelenia

Bratislava
Spoločnosť: Ministerstvo zdravotníctva SR **Náplň práce, informácie o pracovnom mieste:** Druh štátnej služby: stála, počet obsadzovaných miest: 1, odbor štátnej služby: zdravotníctvo, organizačný útvar: Sekcia inšpekcie, oddelenie správnej praxe prípravy, hlavné úlohy: Konceptné a metodické činnosti spočívajúce v príprave podkladov na rozhodovanie v otázkach spadajúcich do kompetencie SÚKL, kontrolná a inšpekčná činnosť správnej prípravy transfúzných liekov a správnej výrobnéj praxe. Riadenie oddelenia správnej praxe prípravy. Hlavný pracovný pomer. **Požiadavky:** Víťani sú uchádzači odboru farmácia, prírodnej vedy, príp. chémia, vysokoškolské II. stupeňa, anglický jazyk - mierne pokročilý, MS Excel - základy, MS Word - základy. **Ponúkaný plat (brutto):** Podľa zákona č. 312/2001 Z.z. o štátnej službe... **Informácie pre uchádzača:** Predpokladaný termín ukončenia výberového konania: 25.12.2008. Žiadosti s uvedeným referenčným číslom pracovnej ponuky a s požadovanými dokladmi je potrebné zaslať na adresu Štátneho ústavu pre kontrolu liečiv najneskôr do 15.10.2008., ref. č.: 148/2008. **Kontakt:** Kvetná 11 Bratislava, Ing. Mária Nádaská, 02/50 701 139 **Email:** nadaska@sukl.sk

Hlavný radca

Bratislava
Spoločnosť: Ministerstvo zdravotníctva SR **Náplň práce, informácie o pracovnom mieste:** Druh štátnej služby: prípravná, počet obsadzovaných miest: 1, odbor štátnej služby: zdravotníctvo, organizačný útvar: Sekcia zdravotníckych pomôcok, oddelenie bezpečnosti ZP, hlavné úlohy: Konceptné a metodické činnosti na úrovni ústredného orgánu štátnej správy, ktorý vykonáva štátne záležitosti pri sledovaní bezpečnosti zdravotníckych pomôcok, riešení nežiaducich účinkov zdravotníckych pomôcok hlásených výrobcami, distribútormi a spotrebiteľmi. Spolupráca s orgánmi EÚ. Hlavný pracovný pomer. **Požiadavky:** vysokoškolské II. stupňa. **Ponúkaný plat (brutto):** Podľa zákona č. 312/2001 Z.z. o štátnej službe... **Informácie pre uchádzača:** Predpokladaný termín ukončenia výberového konania: 25.12.2008. Žiadosti s uvedeným referenčným číslom pracovnej ponuky a s požadovanými dokladmi je potrebné zaslať na adresu Štátneho ústavu pre kontrolu liečiv najneskôr do 15.10.2008., ref. č.: 147/2008. **Kontakt:** Kvetná 11 Bratislava, MUDr. Marek Slávik, 02/50 701 307 **Email:** slavik@sukl.sk

Štátny radca – predstavený odboru

Spoločnosť: Ministerstvo dopravy, pošta a telekomunikácií SR
Názov služobného úradu: Štátna plavebná správa
Adresa služobného úradu: Prístavná 10, 821 09 Bratislava 2
Druh štátnej služby a obsadzovaná funkcia: Stála štátna služba, štátny radca – predstavený odboru
Počet obsadzovaných miest: 1
Odbor štátnej služby: 2.01 doprava, pošty, telekomunikácie, regulácia poštových a telekomunikačných služieb
Organizačný útvar: Odbor právny
Hlavné úlohy: Koordinovanie celoštátneho systému s najširšími vonkajšími a vnútornými väzbami na ďalšie zložité a rozsiahle systémy rôznych odborov a smerov s dôsledkami za rozhodnutia s celoštátnym dosahom na úrovni orgánu štátnej správy s celoštátnou pôsobnosťou, zabezpečovanie plnenia právnej agendy odboru pre služobný úrad, riadiace, koncepčné a systémové činnosti na úseku priestupkového konania a konania vo veciach iných správnych deliktov na úseku vnútrozemskej plavby v rámci celej SR.
Informácie pre uchádzača: Termín podania žiadosti spolu s požadovanými dokladmi je do 6. októbra 2008 na adresu: Štátna plavebná správa, Prístavná 10, 821 09 Bratislava 2, rozhodujúci je dátum uvedený na odtlačku pečiatky na obálke., Číslo výberového konania VK 12/11/2008 uviesť v žiadosti a vyznačiť na obálke., ref. č.: VK 12/11/2008.

Kvalifikačné predpoklady: vysokoškolské II. stupňa,
Požadované odborné znalosti: aspoň jeden z uvedených jazykov: anglický jazyk - základy, nemecký jazyk - základy, ruský jazyk - základy, Internet (e-mail, www) - základy, Microsoft Word - základy, Microsoft Excel - základy
Dátum podania žiadosti spolu s požadovanými dokladmi: do 6. októbra 2008
Na adresu: Štátna plavebná správa, Prístavná 10, 821 09 Bratislava 2
S označením na obálke a žiadosti: VK 12/11/2008
Ďalšie informácie: Prístavná 10 Bratislava 2, Ivona Matúšová, 02/55 567 606, fax: 02/55 567 606
Email: matusova@sps.sk

Hlavný radca

Spoločnosť: Ministerstvo dopravy, pošta a telekomunikácií SR
Názov služobného úradu: Štátna plavebná správa
Adresa služobného úradu: Prístavná 10, 821 09 Bratislava 2
Druh štátnej služby a obsadzovaná funkcia: prípravná štátna služba, hlavný radca
Počet obsadzovaných miest: 1
Odbor štátnej služby: 2.01 doprava, pošty, telekomunikácie, regulácia poštových a telekomunikačných služieb
Organizačný útvar: Odbor právny - Oddelenie prejednávania priestupkov a iných správnych deliktov
Hlavné úlohy: Hlavné úlohy: konceptné, systémové činnosti vo vymedzenom úseku štátnej správy, úsek priestupkového konania a konania vo veciach iných správnych deliktov na úseku vnútrozemskej plavby v rámci celej SR.
Informácie pre uchádzača: Termín podania žiadosti spolu s požadovanými dokladmi je do 6. októbra 2008 na adresu: Štátna plavebná správa, Prístavná 10, 821 09 Bratislava 2, rozhodujúci je dátum uvedený na odtlačku pečiatky na obálke., Číslo výberového konania

VK 11/11/2008 uviesť v žiadosti a vyznačiť na obálke., ref. č.: VK 11/11/2008.
Kvalifikačné predpoklady: vysokoškolské II. stupňa,
Požadované odborné znalosti: Internet (e-mail, www) - základy, Microsoft Excel - základy, Microsoft Word - základy
Dátum podania žiadosti spolu s požadovanými dokladmi: do 6. októbra 2008
Na adresu: Štátna plavebná správa, Prístavná 10, 821 09 Bratislava 2
S označením na obálke a žiadosti: VK 11/11/2008
Ďalšie informácie: Prístavná 10 Bratislava 2, Ivona Matúšová, 02/55 567 606, fax: 02/55 567 606
Email: matusova@sps.sk

Generálny štátny radca, predstavený - riaditeľ odboru

Spoločnosť: Ministerstvo dopravy, pošta a telekomunikácií SR
Názov služobného úradu: Ministerstvo dopravy, pošta a telekomunikácií SR
Adresa služobného úradu: Námestie slobody 6, 810 05 Bratislava
Druh štátnej služby a obsadzovaná funkcia: stála štátna služba, generálny štátny radca, predstavený - riaditeľ odboru
Počet obsadzovaných miest: 1
Odbor štátnej služby: 2.02 Financie
Organizačný útvar: odbor zakladateľských funkcií a privatizácie
Hlavné úlohy: Tvorba štátnej politiky vrátane koncepcijnej činnosti v oblasti privatizácie majetku štátu v jednotlivých odvetviach dopravy, cestnej infraštruktúry, telekomunikácií a pošty ako súčasť štátnej dopravnej politiky, tvorba koncepcij organizáčného usporiadania podnikateľských subjektov, rozpočtových a príspevkových organizácií, ktoré vyplývajú z výkonu zakladateľských a zriaďovateľských funkcií a výkonu akcionárskych práv.
Informácie pre uchádzača: Rozhodujúci je dátum uvedený na odtlačku pečiatky na obálke. Číslo výberového konania VK 87/1/2008 uviesť v žiadosti a vyznačiť na obálke., ref. č.: VK 87/1/2008.
Kvalifikačné predpoklady: vysokoškolské II. stupňa,
Požadované schopnosti a osobnostné vlastnosti: - znalosť práce s PC
Dátum podania žiadosti spolu s požadovanými dokladmi: do 6. októbra 2008
Na adresu: Ministerstvo dopravy, pošta a telekomunikácií SR - osobný úrad, Námestie slobody 6, 810 05 Bratislava
S označením na obálke a žiadosti: VK 87/1/2008
Ďalšie informácie: Námestie slobody 6 Bratislava, PhDr. Jiřina Hornáková, 02/59 494 641

Samostatný radca - správca

Spoločnosť: Daňový riaditeľstvo SR
Miesto výkonu štátnej služby: Daňový úrad Bratislava III
Druh štátnej služby a obsadzovaná funkcia: Prípravná štátna služba, samostatný radca - správca
Počet obsadzovaných miest: 1
Odbor štátnej služby: 2.02 Financie
Organizačný útvar: Daňový úrad Bratislava III, oddelenie vymeriavacie II
Hlavné úlohy: Samostatné odborné spracúvanie rozhodnutí a vykonávanie ucelených odborných činností na úseku správy daní. Vyrobovanie daní, stanovovanie preddávkových povinností, vyrubovanie sankcií pri nedodržíaní zákonne stanovených povinností. Vydávanie platobných výmerov, dodatočných platobných výmerov po

daňovej kontrole alebo opakovanej daňovej kontrole. Predpisovanie a kontrola daňových povinností v súlade s platnou evidenciou štátnych príjmov. Vykonávanie úkonov súvisiacich s prerušením a zastavením daňového konania.
Kvalifikačné predpoklady: vysokoškolské I. stupňa (bakalárske) vysokoškolské II. stupňa
Osobitné kvalifikačné predpoklady: Nevyžadujú sa

Oprávnenie na oboznamovanie sa s utajovanými skutočnosťami: Nevyžaduje sa
Požadované schopnosti a osobnostné vlastnosti: Schopnosť zvládať pracovné zaťaženie, vysoká miera interaktívnej komunikácie a asertívnych postojov, spoľahlivosť, presnosť, dôslednosť.
Požadované odborné znalosti: Znalosť zákonov č. 511/1992 Zb. o správe daní v znení neskorších predpisov, č. 222/2004 Z.z. o daní z pridanej hodnoty v znení neskorších predpisov, č. 595/2003 Z.z. o daní z príjmov v znení neskorších predpisov, č. 460/1992 Zb. Ústava SR v znení neskorších predpisov, č. 150/2001 Z.z. o daňových orgánoch v znení neskorších predpisov a ďalších zákonov z oblasti daní, účtovníctva, štátnej služby a výkonu práce vo verejnom záujme, zmlúv o zamedzení dvojitého zdanenia, znalosť práce s PC (Word, Excel).

Zoznam požadovaných dokladov: písomná žiadosť o zaradenie do výberového konania, motivačný list, kópia vysvedčenia, diplomu alebo iného rovnocenného dokladu o najvyššom dosiahnutom vzdelaní, kópia diplomu príslušného vzdelávacieho zariadenia alebo dokladu o štúdiu v zahraničí osvedčujúca ovládanie cudzieho jazyka, resp. čestné vyhlásenie o ovládaní cudzieho jazyka (ak je uvedený v požadovaných odborných znalostiach), výpis z registra trestov nie starší ako tri mesiace, profesijný štruktúrovaný životopis s uvedením celkovej doby dosiahnutej praxe, čestné vyhlásenie o pravdivosti všetkých údajov uvedených v žiadosti, diplome a v životopise, čestné vyhlásenie o spôsobilosti uchádzača na právne úkony v plnom rozsahu, čestné vyhlásenie o trvalom pobyte na území SR, čestné vyhlásenie o štátnom občianstve členskej krajiny EÚ (ak ide o štátnozamestnanecké miesto, o ktoré sa môže uchádzať len občan SR, čestné vyhlásenie o zdravotnej spôsobilosti na vykonávanie štátnej služby, písomný súhlas o tom, že materiály, ktoré uchádzač poskytne v súvislosti so žiadosťou o zaradenie do výberového konania, bude služobný úrad spracovávať podľa zákona č. 428/2002 Z.z. o ochrane osobných údajov v znení neskorších predpisov.

Dátum podania žiadosti spolu s požadovanými dokladmi: 9. októbra 2008
Na adresu: Daňové riaditeľstvo SR, Osobný úrad, Nová ulica 13, 975 04 Banská Bystrica
S označením na obálke a žiadosti: VK 2008/125/20
Ďalšie informácie: Nová 13 Banská Bystrica, Ing. Tomková, Mgr. Ivaničová, 048/4393 201, 4393 261

Radca - správca

Spoločnosť: Daňové riaditeľstvo SR
Miesto výkonu štátnej služby: Daňový úrad Bratislava III
Druh štátnej služby a obsadzovaná funkcia: Prípravná štátna služba, radca - správca
Počet obsadzovaných miest: 6
Odbor štátnej služby: 2.02 Financie
Organizačný útvar: Daňový úrad Bratislava III, oddelenie vymeriavacie
Hlavné úlohy: Príprava rozhodnutí na koordinovanie a usmerňovanie činnosti na úseku správy daní. Výkon komplexnej správy u daňových subjektov na všetkých druhoch spravovaných daní. Sledovanie a hodnotenie vývoja plnenia jednot-

Zoznam požadovaných dokladov pre pracovné ponuky v štátnej správe:

- písomná žiadosť o zaradenie do výberového konania s uvedením čísla výberového konania, • kópia vysvedčenia, diplomu alebo iného rovnocenného dokladu o najvyššom dosiahnutom vzdelaní • kópia diplomu príslušného vzdelávacieho zariadenia alebo dokladu o štúdiu v zahraničí, osvedčujúca ovládanie cudzieho jazyka, resp. čestné vyhlásenie o ovládaní cudzieho jazyka (ak je uvedený v oznámení o výberovom konaní) • kópia výpisu z registra trestov nie staršieho ako tri mesiace • profesijný štruktúrovaný životopis
- písomné čestné vyhlásenie o štátnom občianstve členskej krajiny Európskej únie; ak ide o štátnozamestnanecké miesto o ktoré sa môže uchádzať len občan SR, čestné vyhlásenie o štátnom občianstve SR • písomné čestné vyhlásenie o trvalom pobyte na území SR • písomné čestné vyhlásenie o zdravotnej spôsobilosti na vykonávanie štátnej služby • písomné čestné vyhlásenie o pravdivosti všetkých údajov uvedených v kópii diplomu, výpisu z registra trestov a profesijnom štruktúrovanom životopise • motivačný list

Upresnenie požadovaných dokladov nájdete na www.profesia.sk pri konkrétnej pracovnej ponuke.

lívých druhov štátnych príjmov vrátane návrhov opatrení. Vyrubovanie daní, stanovovanie predávkových povinností, vyrubovanie sankcií pri nedodržaní zákonne stanovených povinností. Vydávanie platobných výmerov, dodatočných platobných výmerov po daňovej kontrole alebo opakovanej daňovej kontrole.

Kvalifikačné predpoklady: stredoškolské s maturitou vysokoškolské I. stupňa (bakalárske) vysokoškolské II. stupňa

Osobitné kvalifikačné predpoklady: Nevyžadujú sa

Oprávnenie na oboznamovanie sa s utajovanými skutočnosťami: Nevyžaduje sa

Požadované schopnosti a osobnostné vlastnosti: Schopnosť zvládať pracovné zaťaženie, vysoká miera interaktívnej komunikácie a asertívnych postojov, spoľahlivosť.

Požadované odborné znalosti: Znalosť zákonov č. 511/1992 Zb. o správe daní v znení neskorších predpisov, č. 222/2004 Z.z. o daní z pridanej hodnoty v znení neskorších predpisov, č. 595/2003 Z.z. o daní z príjmov v znení neskorších predpisov, č. 460/1992 Zb. Ústava SR v znení neskorších predpisov, č. 150/2001 Z.z. o daňových orgánoch v znení neskorších predpisov a ďalších zákonov z oblasti daní, účtovníctva, štátnej služby a výkonu práce vo verejnom záujme, zmlúv o zamedzení dvojitého zdanenia, znalosť práce s PC (Word, Excel).

Zoznam požadovaných dokladov: písomná žiadosť o zaradenie do výberového konania, motivačný list, kópia vysvedčenia, diplomu alebo iného rovnocenného dokladu o najvyššom dosiahnutom vzdelaní, kópia diplomu príslušného vzdelávacieho zariadenia alebo dokladu o štúdiu v zahraničí osvedčujúca ovládanie cudzieho jazyka, resp. čestné vyhlásenie o ovládaní cudzieho jazyka (ak je uvedený v požadovaných odborných znalostiach), výpis z registra trestov nie starší ako tri mesiace, profesijný štruktúrovaný životopis s uvedením celkovej doby dosiahnutej praxe, čestné vyhlásenie o pravdivosti všetkých údajov uvádzaných v žiadosti, diplome a v životopise, čestné vyhlásenie o spôsobilosti uchádzača na právne úkony v plnom rozsahu, čestné vyhlásenie o trvalom pobyte na území SR, čestné vyhlásenie o štátnom občianstve členskej krajiny EÚ (ak ide o štátnozamestnanecké miesto, o ktoré sa môže uchádzať len občan SR, čestné vyhlásenie o štátnom občianstve SR), čestné vyhlásenie o zdravotnej spôsobilosti na vykonávanie štátnej služby, písomný súhlas o tom, že materiály, ktoré uchádzač poskytne v súvislosti so žiadosťou o zaradenie do výberového konania, bude služobný úrad spracovávať podľa zákona č. 428/2002 Z. z. o ochrane osobných údajov v znení neskorších predpisov.

Dátum podania žiadosti spolu s požadovanými dokladmi: 9. októbra 2008

Na adresu: Daňové riaditeľstvo SR, Osobný úrad, Nová ulica 13, 975 04 Banská Bystrica

S označením na obálke a žiadosti: VK 2008/124/20

Ďalšie informácie: Nová 13 Banská Bystrica, Ing. Tomková, Mgr. Ivaničová, 048/4393 201, 4393 261

Radca - registrátor

Spoločnosť: Daňové riaditeľstvo SR

Miesto výkonu štátnej služby: Daňový úrad Bratislava III

Druh štátnej služby a obsadzovaná funkcia: Prípravná štátna služba, radca - registrátor

Počet obsadzovaných miest: 3

Odbor štátnej služby: 2.02 Financie

Organizačný útvar: Daňový úrad Bratislava III, oddelenie registrácie a administratívny DIS

Hlavné úlohy: Príprava rozhodnutí na koordinovanie a usmerňovanie aktivít na úseku registračnej

a oznamovacej povinnosti daňových subjektov. Správa registra daňových subjektov. Prídeľovanie daňových identifikačných čísla, vydávanie osvedčení o registrácii na všetky druhy daní, základanie a aktualizácia komplexnej zložky daňového subjektu na registrované dane, príprava podkladov pre vydávanie rozhodnutí o zamietnutí žiadostí o registráciu a o zrušení registrácie, príprava podkladov pre vydávanie rozhodnutí v konaní o uložení pokuty za nesplnenie registračnej a oznamovacej povinnosti daňových subjektov a platiteľov daní. Vykonávanie úkonov v registri súvisiacich so zmenou miestnej príslušnosti daňových subjektov, zadávanie informácií v daňovom informačnom systéme v rozsahu vykonávaných činností.

Kvalifikačné predpoklady: stredoškolské s maturitou vysokoškolské I. stupňa (bakalárske) vysokoškolské II. stupňa

Osobitné kvalifikačné predpoklady: Nevyžadujú sa

Oprávnenie na oboznamovanie sa s utajovanými skutočnosťami: Nevyžaduje sa

Požadované schopnosti a osobnostné vlastnosti: Schopnosť zvládať pracovné zaťaženie, vysoká miera interaktívnej komunikácie a asertívnych postojov, spoľahlivosť.

Požadované odborné znalosti: Znalosť zákonov č. 511/1992 Zb. o správe daní v znení neskorších predpisov, č. 222/2004 Z.z. o daní z pridanej hodnoty v znení neskorších predpisov, č. 595/2003 Z.z. o daní z príjmov v znení neskorších predpisov, č. 460/1992 Zb. Ústava SR v znení neskorších predpisov, č. 150/2001 Z.z. o daňových orgánoch v znení neskorších predpisov a ďalších zákonov z oblasti daní, účtovníctva, štátnej služby a výkonu práce vo verejnom záujme, znalosť práce s PC (Word, Excel).

Zoznam požadovaných dokladov: písomná žiadosť o zaradenie do výberového konania, motivačný list, kópia vysvedčenia, diplomu alebo iného rovnocenného dokladu o najvyššom dosiahnutom vzdelaní, kópia diplomu príslušného vzdelávacieho zariadenia alebo dokladu o štúdiu v zahraničí osvedčujúca ovládanie cudzieho jazyka, resp. čestné vyhlásenie o ovládaní cudzieho jazyka (ak je uvedený v požadovaných odborných znalostiach), výpis z registra trestov nie starší ako tri mesiace, profesijný štruktúrovaný životopis s uvedením celkovej doby dosiahnutej praxe, čestné vyhlásenie o pravdivosti všetkých údajov uvádzaných v žiadosti, diplome a v životopise, čestné vyhlásenie o spôsobilosti uchádzača na právne úkony v plnom rozsahu, čestné vyhlásenie o trvalom pobyte na území SR, čestné vyhlásenie o štátnom občianstve členskej krajiny EÚ (ak ide o štátnozamestnanecké miesto, o ktoré sa môže uchádzať len občan SR, čestné vyhlásenie o štátnom občianstve SR), čestné vyhlásenie o zdravotnej spôsobilosti na vykonávanie štátnej služby, písomný súhlas o tom, že materiály, ktoré uchádzač poskytne v súvislosti so žiadosťou o zaradenie do výberového konania, bude služobný úrad spracovávať podľa zákona č. 428/2002 Z. z. o ochrane osobných údajov v znení neskorších predpisov.

Dátum podania žiadosti spolu s požadovanými dokladmi: 9. októbra 2008

Na adresu: Daňové riaditeľstvo SR, Osobný úrad, Nová ulica 13, 975 04 Banská Bystrica

S označením na obálke a žiadosti: VK 2008/123/20

Ďalšie informácie: Nová 13 Banská Bystrica, Ing. Tomková, Mgr. Ivaničová, 048/4393 201, 4393 261

Radca - kontrolór

Spoločnosť: Daňové riaditeľstvo SR

Miesto výkonu štátnej služby: Daňový úrad Bratislava III

Druh štátnej služby a obsadzovaná funkcia: Prípravná štátna služba, radca - kontrolór

Počet obsadzovaných miest: 1

Odbor štátnej služby: 2.02 Financie

Organizačný útvar: Daňový úrad Bratislava III, oddelenie kontroly III

Hlavné úlohy: Príprava rozhodnutí na koordinovanie a usmerňovanie aktivít na úseku výkonu daňovej kontroly a miestneho zisťovania. Zisťovanie a preverovanie hospodárskych a účtovných operácií alebo iných skutočností rozhodujúcich pre správne určenie daní alebo vznik daňovej povinnosti, vypracovávanie dokumentov súvisiacich s vykonávaním daňovej kontroly okrem rozhodnutí po ukončení daňovej kontroly, vypracovávanie podkladov na podanie trestného oznámenia a spolupráca s orgánmi činnými v trestnom konaní, vykonávanie miestnych zisťovaní.

Kvalifikačné predpoklady: stredoškolské s maturitou vysokoškolské I. stupňa (bakalárske) vysokoškolské II. stupňa

Osobitné kvalifikačné predpoklady: Nevyžadujú sa

Oprávnenie na oboznamovanie sa s utajovanými skutočnosťami: Nevyžaduje sa

Požadované schopnosti a osobnostné vlastnosti: Schopnosť zvládať pracovné zaťaženie, vysoká miera interaktívnej komunikácie a asertívnych postojov, spoľahlivosť.

Požadované odborné znalosti: Znalosť zákonov č. 511/1992 Zb. o správe daní v znení neskorších predpisov, č. 222/2004 Z.z. o daní z pridanej hodnoty v znení neskorších predpisov, č. 595/2003 Z.z. o daní z príjmov v znení neskorších predpisov, č. 460/1992 Zb. Ústava SR v znení neskorších predpisov, č. 150/2001 Z.z. o daňových orgánoch v znení neskorších predpisov, a ďalších zákonov z oblasti daní, účtovníctva, štátnej služby a výkonu práce vo verejnom záujme, znalosť práce s PC (Word, Excel).

Zoznam požadovaných dokladov: písomná žiadosť o zaradenie do výberového konania, motivačný list, kópia vysvedčenia, diplomu alebo iného rovnocenného dokladu o najvyššom dosiahnutom vzdelaní, kópia diplomu príslušného vzdelávacieho zariadenia alebo dokladu o štúdiu v zahraničí osvedčujúca ovládanie cudzieho jazyka, resp. čestné vyhlásenie o ovládaní cudzieho jazyka (ak je uvedený v požadovaných odborných znalostiach), výpis z registra trestov nie starší ako tri mesiace, profesijný štruktúrovaný životopis s uvedením celkovej doby dosiahnutej praxe, čestné vyhlásenie o pravdivosti všetkých údajov uvádzaných v žiadosti, diplome a v životopise, čestné vyhlásenie o spôsobilosti uchádzača na právne úkony v plnom rozsahu, čestné vyhlásenie o trvalom pobyte na území SR, čestné vyhlásenie o štátnom občianstve členskej krajiny EÚ (ak ide o štátnozamestnanecké miesto, o ktoré sa môže uchádzať len občan SR, čestné vyhlásenie o štátnom občianstve SR), čestné vyhlásenie o zdravotnej spôsobilosti na vykonávanie štátnej služby, písomný súhlas o tom, že materiály, ktoré uchádzač poskytne v súvislosti so žiadosťou o zaradenie do výberového konania, bude služobný úrad spracovávať podľa zákona č. 428/2002 Z. z. o ochrane osobných údajov v znení neskorších predpisov.

Dátum podania žiadosti spolu s požadovanými dokladmi: 9. októbra 2008

Na adresu: Daňové riaditeľstvo SR, Osobný úrad, Nová ulica 13, 975 04 Banská Bystrica

S označením na obálke a žiadosti: VK 2008/123/20

Ďalšie informácie: Nová 13 Banská Bystrica, Ing. Tomková, Mgr. Ivaničová, 048/4393 201, 4393 261

Radca - kontrolór

Spoločnosť: Daňové riaditeľstvo SR

Miesto výkonu štátnej služby: Daňový úrad Bratislava III

Druh štátnej služby a obsadzovaná funkcia: Prípravná štátna služba, radca - kontrolór

Počet obsadzovaných miest: 1

Odbor štátnej služby: 2.02 Financie

Organizačný útvar: Daňový úrad Bratislava III, oddelenie kontroly III

Hlavné úlohy: Príprava rozhodnutí na koordinovanie a usmerňovanie aktivít na úseku výkonu daňovej kontroly a miestneho zisťovania. Zisťovanie a preverovanie hospodárskych a účtovných operácií alebo iných skutočností rozhodujúcich pre správne určenie daní alebo vznik daňovej povinnosti, vypracovávanie dokumentov súvisiacich s vykonávaním daňovej kontroly okrem rozhodnutí po ukončení daňovej kontroly, vypracovávanie podkladov na podanie trestného oznámenia a spolupráca s orgánmi činnými v trestnom konaní, vykonávanie miestnych zisťovaní.

Kvalifikačné predpoklady: stredoškolské s maturitou vysokoškolské I. stupňa (bakalárske) vysokoškolské II. stupňa

Osobitné kvalifikačné predpoklady: Nevyžadujú sa

Oprávnenie na oboznamovanie sa s utajovanými skutočnosťami: Nevyžaduje sa

Požadované schopnosti a osobnostné vlastnosti: Schopnosť zvládať pracovné zaťaženie, vysoká miera interaktívnej komunikácie a asertívnych postojov, spoľahlivosť.

Požadované odborné znalosti: Znalosť zákonov č. 511/1992 Zb. o správe daní v znení neskorších predpisov, č. 222/2004 Z.z. o daní z pridanej hodnoty v znení neskorších predpisov, č. 595/2003 Z.z. o daní z príjmov v znení neskorších predpisov, č. 460/1992 Zb. Ústava SR v znení neskorších predpisov, č. 150/2001 Z.z. o daňových orgánoch v znení neskorších predpisov, a ďalších zákonov z oblasti daní, účtovníctva, štátnej služby a výkonu práce vo verejnom záujme, znalosť práce s PC (Word, Excel).

Zoznam požadovaných dokladov: písomná žiadosť o zaradenie do výberového konania, motivačný list, kópia vysvedčenia, diplomu alebo iného rovnocenného dokladu o najvyššom dosiahnutom vzdelaní, kópia diplomu príslušného vzdelávacieho zariadenia alebo dokladu o štúdiu v zahraničí, osvedčujúca ovládanie cudzieho jazyka, resp. čestné vyhlásenie o ovládaní cudzieho jazyka (ak je uvedený v oznámení o výberovom konaní) • kópia výpisu z registra trestov nie staršieho ako tri mesiace • profesijný štruktúrovaný životopis s uvedením celkovej doby dosiahnutej praxe, čestné vyhlásenie o pravdivosti všetkých údajov uvádzaných v žiadosti, diplome a v životopise, čestné vyhlásenie o spôsobilosti uchádzača na právne úkony v plnom rozsahu, čestné vyhlásenie o trvalom pobyte na území SR, čestné vyhlásenie o štátnom občianstve členskej krajiny EÚ (ak ide o štátnozamestnanecké miesto, o ktoré sa môže uchádzať len občan SR, čestné vyhlásenie o štátnom občianstve SR), čestné vyhlásenie o zdravotnej spôsobilosti na vykonávanie štátnej služby • písomné čestné vyhlásenie o pravdivosti všetkých údajov uvedených v kópii diplomu, výpisu z registra trestov a profesijnom štruktúrovanom životopise • motivačný list

tlisla III

Druh štátnej služby a obsadzovaná funkcia: Prípravná štátna služba, radca - kontrolór

Počet obsadzovaných miest: 1

Odbor štátnej služby: 2.02 Financie

Organizačný útvar: Daňový úrad Bratislava III, oddelenie kontroly II

Hlavné úlohy: Príprava rozhodnutí na koordinovanie a usmerňovanie aktivít na úseku výkonu daňovej kontroly a miestneho zisťovania. Zisťovanie a preverovanie hospodárskych a účtovných operácií alebo iných skutočností rozhodujúcich pre správne určenie daní alebo vznik daňovej povinnosti, vypracovávanie dokumentov súvisiacich s vykonávaním daňovej kontroly okrem rozhodnutí po ukončení daňovej kontroly, vypracovávanie podkladov na podanie trestného oznámenia a spolupráca s orgánmi činnými v trestnom konaní, vykonávanie miestnych zisťovaní.

Kvalifikačné predpoklady: stredoškolské s maturitou vysokoškolské I. stupňa (bakalárske) vysokoškolské II. stupňa

Osobitné kvalifikačné predpoklady: Nevyžadujú sa

Oprávnenie na oboznamovanie sa s utajovanými skutočnosťami: Nevyžaduje sa

Požadované schopnosti a osobnostné vlastnosti: Schopnosť zvládať pracovné zaťaženie, vysoká miera interaktívnej komunikácie a asertívnych postojov, spoľahlivosť.

Požadované odborné znalosti: Znalosť zákonov č. 511/1992 Zb. o správe daní v znení neskorších predpisov, č. 222/2004 Z.z. o daní z pridanej hodnoty v znení neskorších predpisov, č. 595/2003 Z.z. o daní z príjmov v znení neskorších predpisov, č. 460/1992 Zb. Ústava SR v znení neskorších predpisov, č. 150/2001 Z.z. o daňových orgánoch v znení neskorších predpisov, a ďalších zákonov z oblasti daní, účtovníctva, štátnej služby a výkonu práce vo verejnom záujme, znalosť práce s PC (Word, Excel).

Zoznam požadovaných dokladov: písomná žiadosť o zaradenie do výberového konania, motivačný list, kópia vysvedčenia, diplomu alebo iného rovnocenného dokladu o najvyššom dosiahnutom vzdelaní, kópia diplomu príslušného vzdelávacieho zariadenia alebo dokladu o štúdiu v zahraničí osvedčujúca ovládanie cudzieho jazyka, resp. čestné vyhlásenie o ovládaní cudzieho jazyka (ak je uvedený v požadovaných odborných znalostiach), výpis z registra trestov nie starší ako tri mesiace, profesijný štruktúrovaný životopis s uvedením celkovej doby dosiahnutej praxe, čestné vyhlásenie o pravdivosti všetkých údajov uvádzaných v žiadosti, diplome a v životopise, čestné vyhlásenie o spôsobilosti uchádzača na právne úkony v plnom rozsahu, čestné vyhlásenie o trvalom pobyte na území SR, čestné vyhlásenie o štátnom občianstve členskej krajiny EÚ (ak ide o štátnozamestnanecké miesto, o ktoré sa môže uchádzať len občan SR, čestné vyhlásenie o štátnom občianstve SR), čestné vyhlásenie o zdravotnej spôsobilosti na vykonávanie štátnej služby, písomný súhlas o tom, že materiály, ktoré uchádzač poskytne v súvislosti so žiadosťou o zaradenie do výberového konania, bude služobný úrad spracovávať podľa zákona č. 428/2002 Z. z. o ochrane osobných údajov v znení neskorších predpisov.

Dátum podania žiadosti spolu s požadovanými dokladmi: 9. októbra 2008

Na adresu: Daňové riaditeľstvo SR, Osobný úrad, Nová ulica 13, 975 04 Banská Bystrica

S označením na obálke a žiadosti: VK 2008/122/20

Ďalšie informácie: Nová 13 Banská Bystrica, Ing. Tomková, Mgr. Ivaničová, 048/4393 201, 4393 261

Samostatný radca - kontrolór

Spoločnosť: Daňové riaditeľstvo SR

Miesto výkonu štátnej služby: Daňový úrad Bratislava I

Druh štátnej služby a obsadzovaná funkcia: Prípravná štátna služba, samostatný radca - kontrolór

Počet obsadzovaných miest: 1

Odbor štátnej služby: 2.02 Financie

Organizačný útvar: Daňový úrad Bratislava I, oddelenie kontroly III

Hlavné úlohy: Samostatné ucelené odborné činnosti a spracúvanie rozhodnutí súvisiacich s vykonávaním daňovej kontroly a miestneho zisťovania. Vykonávanie komplexnej a vyhládávacej činnosti u rozhodujúcich daňových subjektov zabezpečujúcej daňové príjmy štátneho rozpočtu za všetky druhy daní v súlade so zákonne stanoveným postupom, komplexné zisťovanie a preverovanie hospodárskych a účtovných operácií alebo iných skutočností rozhodujúcich pre správne určenie daní alebo vznik daňovej povinnosti, vypracovávanie podkladov k analýzám k vykonaniu vyhládávacej a prešetrovacej činnosti v súvislosti s overovaním úplnosti evidencie a registrácie daňových subjektov, zisťovaniu príjmov, majetkových pomerov a ďalších skutočností pre správne vyrubenie daní, vykonávanie rozborovej činnosti k výberu daňových subjektov na kontrolu, vypracovávanie podkladov na podanie trestného oznámenia a ukončenia podnikateľskej činnosti na základe výsledkov kontrolnej činnosti a spolupráca s orgánmi činnými v trestnom konaní, súčinnosť v konaní o riadnych a mimoriadnych opravných prostriedkoch, zadávanie informácií v daňovom informačnom systéme v rozsahu vykonávaných činností.

Kvalifikačné predpoklady: vysokoškolské I. stupňa (bakalárske) vysokoškolské II. stupňa

Osobitné kvalifikačné predpoklady: Nevyžadujú sa

Oprávnenie na oboznamovanie sa s utajovanými skutočnosťami: Nevyžaduje sa

Požadované schopnosti a osobnostné vlastnosti: Schopnosť zvládať pracovné zaťaženie, vysoká miera interaktívnej komunikácie a asertívnych postojov, spoľahlivosť.

Požadované odborné znalosti: Znalosť zákonov č. 511/1992 Zb. o správe daní v znení neskorších predpisov, č. 222/2004 Z.z. o daní z pridanej hodnoty v znení neskorších predpisov, č. 595/2003 Z.z. o daní z príjmov v znení neskorších predpisov, č. 460/1992 Zb. Ústava SR v znení neskorších predpisov, č. 150/2001 Z.z. o daňových orgánoch v znení neskorších predpisov, a ďalších zákonov z oblasti daní, účtovníctva, štátnej služby a výkonu práce vo verejnom záujme, znalosť práce s PC (Word, Excel).

Zoznam požadovaných dokladov: písomná žiadosť o zaradenie do výberového konania, motivačný list, kópia vysvedčenia, diplomu alebo iného rovnocenného dokladu o najvyššom dosiahnutom vzdelaní, kópia diplomu príslušného vzdelávacieho zariadenia alebo dokladu o štúdiu v zahraničí osvedčujúca ovládanie cudzieho jazyka, resp. čestné vyhlásenie o ovládaní cudzieho jazyka (ak je uvedený v požadovaných odborných znalostiach), výpis z registra trestov nie starší ako tri mesiace, profesijný štruktúrovaný životopis s uvedením celkovej doby dosiahnutej praxe, čestné vyhlásenie o pravdivosti všetkých údajov uvádzaných v žiadosti, diplome a v životopise, čestné vyhlásenie o spôsobilosti uchádzača na právne úkony v plnom rozsahu, čestné vyhlásenie o trvalom pobyte na území SR, čestné vyhlásenie o štátnom občianstve členskej krajiny EÚ (ak ide o štátnozamestnanecké miesto, o ktoré sa môže uchádzať len občan SR, čestné vyhlásenie o štátnom občianstve SR), čestné vyhlásenie o zdravotnej spôsobilosti na vykonávanie štátnej služby, písomný súhlas o tom, že materiály, ktoré uchádzač poskytne v súvislosti so žiadosťou o zaradenie do výberového konania, bude služobný úrad spracovávať podľa zákona č. 428/2002 Z. z. o ochrane osobných údajov v znení neskorších predpisov.

Dátum podania žiadosti spolu s požadovanými dokladmi: 9. októbra 2008

Na adresu: Daňové riaditeľstvo SR, Osobný úrad, Nová ulica 13, 975 04 Banská Bystrica

S označením na obálke a žiadosti: VK 2008/122/20

Ďalšie informácie: Nová 13 Banská Bystrica, Ing. Tomková, Mgr. Ivaničová, 048/4393 201, 4393 261

Zoznam požadovaných dokladov pre pracovné ponuky v štátnej správe:

- písomná žiadosť o zaradenie do výberového konania s uvedením čísla výberového konania, • kópia vysvedčenia, diplomu alebo iného rovnocenného dokladu o najvyššom dosiahnutom vzdelaní • kópia diplomu príslušného vzdelávacieho zariadenia alebo dokladu o štúdiu v zahraničí, osvedčujúca ovládanie cudzieho jazyka, resp. čestné vyhlásenie o ovládaní cudzieho jazyka (ak je uvedený v oznámení o výberovom konaní) • kópia výpisu z registra trestov nie staršieho ako tri mesiace • profesijný štruktúrovaný životopis s uvedením celkovej doby dosiahnutej praxe, čestné vyhlásenie o pravdivosti všetkých údajov uvádzaných v žiadosti, diplome a v životopise, čestné vyhlásenie o spôsobilosti uchádzača na právne úkony v plnom rozsahu, čestné vyhlásenie o trvalom pobyte na území SR, čestné vyhlásenie o štátnom občianstve členskej krajiny EÚ (ak ide o štátnozamestnanecké miesto, o ktoré sa môže uchádzať len občan SR, čestné vyhlásenie o štátnom občianstve SR), čestné vyhlásenie o zdravotnej spôsobilosti na vykonávanie štátnej služby • písomné čestné vyhlásenie o pravdivosti všetkých údajov uvedených v kópii diplomu, výpisu z registra trestov a profesijnom štruktúrovanom životopise • motivačný list

Upresnenie požadovaných dokladov nájdete na www.profesia.sk pri konkrétnej pracovnej ponuke.

senie o štátnom občianstve SR), čestné vyhlásenie o zdravotnej spôsobilosti na vykonávanie štátnej služby, písomný súhlas o tom, že materiály, ktoré uchádzač poskytne v súvislosti so žiadosťou o zaradenie do výberového konania, bude služobný úrad spracovávať podľa zákona č. 428/2002 Z. z. o ochrane osobných údajov v znení neskorších predpisov.

Dátum podania žiadosti spolu s požadovanými dokladmi: 9. októbra 2008

Na adresu: Daňové riaditeľstvo SR, Osobný úrad, Nová ulica 13, 975 04 Banská Bystrica

S označením na obálke a žiadosť: VK 2008/121/20

Ďalšie informácie: Nová 13 Banská Bystrica, Ing. Tomková, Mgr. Ivaničová, 048/4393 201, 4393 261

Radca - správca

Spoločnosť: Daňové riaditeľstvo SR

Miesto výkonu štátnej služby: Daňový úrad Bratislava I

Druh štátnej služby a obsadzovaná funkcia: Prípravná štátna služba, radca - správca

Počet obsadzovaných miest: 1

Odbor štátnej služby: 2.02 Financie

Organizačný útvar: Daňový úrad Bratislava I, oddelenie osobitnej správy DPH

Hlavné úlohy: Príprava rozhodnutí na koordinovanie a usmerňovanie činnosti na úseku správy daní. Vyrubovanie daní, stanovovanie preddávkových povinností, vyrubovanie sankcií pri nedodržaní zákonne stanovených povinností. Vydávanie platobných výmerov, dodatočných platobných výmerov po daňovej kontrole alebo opakovanej daňovej kontrole. Predpisovanie a kontrola daňových povinností v súlade s platnou evidenciou štátnych príjmov. Vykonávanie úkonov súvisiacich s prerušením a zastavením daňového konania. Zabezpečovanie komplexnej agendy súvisiacej s povoľovaním odkladov a splátok platenia daní a daňových nedoplatkov.

Kvalifikačné predpoklady: stredoškolské s maturitou vysokoškolské I. stupňa (bakalárske) vysokoškolské II. stupňa

Osobitné kvalifikačné predpoklady: Nevyžadujú sa

Oprávnenie na oboznamovanie sa s utajovanými skutočnosťami: Nevyžaduje sa

Požadované schopnosti a osobnostné vlastnosti: Schopnosť zvládať pracovné zaťaženie, vysoká miera interaktívnej komunikácie a asertívnych postojov, spoľahlivosť.

Požadované odborné znalosti: Znalosť zákonov č. 511/1992 Zb. o správe daní v znení neskorších predpisov, č. 222/2004 Z.z. o dani z pridanej hodnoty v znení neskorších predpisov, č. 595/2003 Z.z. o dani z príjmov v znení neskorších predpisov, č. 460/1992 Zb. Ústava SR v znení neskorších predpisov, č. 150/2001 Z.z. o daňových orgánoch v znení neskorších predpisov a ďalších zákonov z oblasti daní, účtovníctva, štátnej služby a výkonu práce vo verejnom záujme, zmlúv o zamedzení dvojitého zdanenia, znalosť práce s PC (Word, Excel).

Zoznam požadovaných dokladov: písomná žiadosť o zaradenie do výberového konania, motivačný list, kópia vysvedčenia, diplomu alebo iného rovnocenného dokladu o najvyššom dosiahnutom vzdelaní, kópia diplomu príslušného vzdelávacieho zariadenia alebo dokladu o štúdiu v zahraničí osvedčujúca ovládanie cudzieho jazyka, resp. čestné vyhlásenie o ovládaní cudzieho jazyka (ak je uvedený v požadovaných odborných znalostiach), výpis z registra trestov nie starší ako tri mesiace, profesijný štruktúrovaný životopis s uvedením celkovej doby dosiahnutej praxe, čestné vyhlásenie o pravdivosti všetkých údajov uvádzaných v žiadosti, diplome a v životopise,

čestné vyhlásenie o spôsobilosti uchádzača na právne úkony v plnom rozsahu, čestné vyhlásenie o trvalom pobyte na území SR, čestné vyhlásenie o štátnom občianstve členskej krajiny EÚ (ak ide o štátnozamestnanecké miesto, o ktoré sa môže uchádzať len občan SR, čestné vyhlásenie o štátnom občianstve SR), čestné vyhlásenie o zdravotnej spôsobilosti na vykonávanie štátnej služby, písomný súhlas o tom, že materiály, ktoré uchádzač poskytne v súvislosti so žiadosťou o zaradenie do výberového konania, bude služobný úrad spracovávať podľa zákona č. 428/2002 Z. z. o ochrane osobných údajov v znení neskorších predpisov.

Dátum podania žiadosti spolu s požadovanými dokladmi: 9. októbra 2008

Na adresu: Daňové riaditeľstvo SR, Osobný úrad, Nová ulica 13, 975 04 Banská Bystrica

S označením na obálke a žiadosť: VK 2008/120/20

Ďalšie informácie: Nová 13 Banská Bystrica, Ing. Tomková, Mgr. Ivaničová, 048/4393 201, 4393 261

Radca - správca

Spoločnosť: Daňové riaditeľstvo SR

Miesto výkonu štátnej služby: Daňový úrad Bratislava I

Druh štátnej služby a obsadzovaná funkcia: Prípravná štátna služba, radca - správca

Počet obsadzovaných miest: 1

Odbor štátnej služby: 2.02 Financie

Organizačný útvar: Daňový úrad Bratislava I, oddelenie vymeriavacie II

Hlavné úlohy: Príprava rozhodnutí na koordinovanie a usmerňovanie činnosti na úseku správy daní. Vyrubovanie daní, stanovovanie preddávkových povinností, vyrubovanie sankcií pri nedodržaní zákonne stanovených povinností. Vydávanie platobných výmerov, dodatočných platobných výmerov po daňovej kontrole alebo opakovanej daňovej kontrole. Predpisovanie a kontrola daňových povinností v súlade s platnou evidenciou štátnych príjmov. Vykonávanie úkonov súvisiacich s prerušením a zastavením daňového konania. Zabezpečovanie komplexnej agendy súvisiacej s povoľovaním odkladov a splátok platenia daní a daňových nedoplatkov.

Kvalifikačné predpoklady: stredoškolské s maturitou vysokoškolské I. stupňa (bakalárske) vysokoškolské II. stupňa

Osobitné kvalifikačné predpoklady: Nevyžadujú sa

Oprávnenie na oboznamovanie sa s utajovanými skutočnosťami: Nevyžaduje sa

Požadované schopnosti a osobnostné vlastnosti: Schopnosť zvládať pracovné zaťaženie, vysoká miera interaktívnej komunikácie a asertívnych postojov, spoľahlivosť.

Požadované odborné znalosti: Znalosť zákonov č. 511/1992 Zb. o správe daní v znení neskorších predpisov, č. 222/2004 Z.z. o dani z pridanej hodnoty v znení neskorších predpisov, č. 595/2003 Z.z. o dani z príjmov v znení neskorších predpisov, č. 460/1992 Zb. Ústava SR v znení neskorších predpisov, č. 150/2001 Z.z. o daňových orgánoch v znení neskorších predpisov a ďalších zákonov z oblasti daní, účtovníctva, štátnej služby a výkonu práce vo verejnom záujme, zmlúv o zamedzení dvojitého zdanenia, znalosť práce s PC (Word, Excel).

Zoznam požadovaných dokladov: písomná žiadosť o zaradenie do výberového konania, motivačný list, kópia vysvedčenia, diplomu alebo iného rovnocenného dokladu o najvyššom dosiahnutom vzdelaní, kópia diplomu príslušného vzdelávacieho zariadenia alebo dokladu o štúdiu v zahraničí osvedčujúca ovládanie cudzieho jazyka, resp. čestné vyhlásenie o ovládaní cudzieho ja-

zyka (ak je uvedený v požadovaných odborných znalostiach), výpis z registra trestov nie starší ako tri mesiace, profesijný štruktúrovaný životopis s uvedením celkovej doby dosiahnutej praxe, čestné vyhlásenie o pravdivosti všetkých údajov uvádzaných v žiadosti, diplome a v životopise, čestné vyhlásenie o spôsobilosti uchádzača na právne úkony v plnom rozsahu, čestné vyhlásenie o trvalom pobyte na území SR, čestné vyhlásenie o štátnom občianstve členskej krajiny EÚ (ak ide o štátnozamestnanecké miesto, o ktoré sa môže uchádzať len občan SR, čestné vyhlásenie o štátnom občianstve SR), čestné vyhlásenie o zdravotnej spôsobilosti na vykonávanie štátnej služby, písomný súhlas o tom, že materiály, ktoré uchádzač poskytne v súvislosti so žiadosťou o zaradenie do výberového konania, bude služobný úrad spracovávať podľa zákona č. 428/2002 Z. z. o ochrane osobných údajov v znení neskorších predpisov.

Dátum podania žiadosti spolu s požadovanými dokladmi: 9. októbra 2008

Na adresu: Daňové riaditeľstvo SR, Osobný úrad, Nová ulica 13, 975 04 Banská Bystrica

S označením na obálke a žiadosť: VK 2008/119/20

Ďalšie informácie: Nová 13 Banská Bystrica, Ing. Tomková, Mgr. Ivaničová, 048/4393 201, 4393 261

Hlavný štátny radca

- predstavený - vedúci oddelenia

Bratislava

Spoločnosť: Ministerstvo výstavby a regionálneho rozvoja SR **Náplň práce, informácie o pracovnom mieste:** Názov služobného úradu: Ministerstvo výstavby a regionálneho rozvoja Slovenskej republiky, Bratislava, druh štátnej služby a obsadzovaná funkcia: stála štátna služba, hlavný štátny radca, predstavený, vedúci oddelenia hodnotenia, odbor štátnej služby: 2.18 Výstavba a regionálny rozvoj, organizačný útvar: sekcia stratégie rozvoja regiónov, odbor koordinácie fondov EÚ, oddelenie hodnotenia, hlavné úlohy: tvorba štátnej politiky v oblasti hodnotenia s celostátnou pôsobnosťou, vypracovávanie koncepčných materiálov pre oblasť hodnotenia, zabezpečovanie a vykonávanie plnenia úloh vyplývajúcich z legislatívy ES v oblasti hodnotenia Národného strategického referenčného rámca a operačných programov na programové obdobie 2007 - 2013, najmä zabezpečovanie a koordinovanie procesov hodnotenia Národného strategického referenčného rámca, koordinovanie hodnotení operačných programov, metodické usmerňovanie v oblasti hodnotenia, spolupracovanie v oblasti hodnotenia a súvisiacich záležitostiach s Európskou komisiou, počet obsadzovaných miest: 1. Hlavný pracovný pomer. **Požiadavky:** vysokoškolské II. stupňa, Znalosť práce s PC (Word, Excel, Internet), strategické a kreatívne myslenie, zodpovedný a tvorivý prístup k práci, spoľahlivosť, schopnosť pracovať v tíme, dobré komunikačné schopnosti, znalosť anglického jazyka, stupeň mierne pokročilý. **Ponúkaný plat (brutto):** Podľa zákona č. 312/2001 Z. z. o štátnej službe. **Informácie pre uchádzača:** Zoznam požadovaných dokladov: písomná žiadosť o zaradenie do výberového konania, kópia vysvedčenia, diplomu alebo iného rovnocenného dokladu o najvyššom dosiahnutom vzdelaní podľa požiadavky uvedenej vo výberovom konaní, výpis z registra trestov nie starší ako tri mesiace, prípadne jeho kópia, profesijný štruktúrovaný životopis, čestné vyhlásenie o ovládaní cudzieho jazyka (ak je uvedený v ďalších požadovaných schopnostiach), čestné vyhlásenie o pravdivosti všetkých údajov uvádzaných v žiadosti, diplome a v životopise, čestné vyhlásenie o zdravotnej spô-

sobilosti na vykonávanie štátnej služby, čestné vyhlásenie o štátnom občianstve Slovenskej republiky, čestné vyhlásenie o trvalom pobyte na území SR, písomný súhlas dotknutej osoby so spracovávaním svojich osobných údajov počas výberového konania, v súlade s ustanoveniami zákona č. 428/2002 Z. z. o ochrane osobných údajov, motivačný list, predpoklady na prijatie do štátnej služby: vek minimálne 18 rokov, úplná spôsobilosť na právne úkony, bezúhonnosť, zdravotná spôsobilosť na výkon štátnej služby, trvalý pobyt na území SR, štátne občianstvo SR, oprávnenie na oboznamovanie sa s utajovanými skutočnosťami: nevyžaduje sa., osobitné kvalifikačné predpoklady: nevyžadujú sa., Dátum podania žiadosti spolu s požadovanými dokladmi: do 6.10.2008. Rozhodujúcim je dátum podania na poštovej pečiatke, označenie výberového konania na obálke a v žiadosti: VK 2008/26/10, na adresu: Ministerstvo výstavby a regionálneho rozvoja Slovenskej republiky, prievozska 2/B, 825 25 Bratislava 26 a s označením, Výberové konanie č. VK 2008/26/10, Ďalšie informácie: bližšie informácie poskytne MVR SR na č. tel. 02/58 317 434, ref. č.: VK 2008/26/10. **Kontakt:** Prievozska 2/B Bratislava, Ing. Peter Dupej, 02/58 317 434

Samostatný radca

- správca, kontrolór

Spoločnosť: Daňové riaditeľstvo SR

Miesto výkonu štátnej služby: Daňový úrad Bratislava I

Druh štátnej služby a obsadzovaná funkcia: Prípravná štátna služba, samostatný radca - správca, kontrolór

Počet obsadzovaných miest: 1

Odbor štátnej služby: 2.02 Financie

Organizačný útvar: Daňový úrad Bratislava I, oddelenie osobitnej správy DPH

Hlavné úlohy: Samostatné odborné spracúvanie rozhodnutí a vykonávanie ucelených odborných činností na úseku správy daní. Komplexné zisťovanie a preverovanie hospodárskych a účtovných operácií alebo iných skutočností rozhodujúcich pre správne určenie daní alebo vznik daňovej povinnosti, vykonávanie rozborovej a analytickej činnosti k výberu daňových subjektov na kontrolu, vypracovávanie podkladov na podanie trestného oznámenia a ukončenia podnikateľskej činnosti na základe výsledkov kontrolnej činnosti a spolupráca s orgánmi činnými v trestnom konaní, súčinnosť v konaní o riadnych a mimoriadnych opravných prostriedkoch, zadávanie informácií v daňovom informačnom systéme v rozsahu vykonávaných činností. Vyrubovanie daní, stanovovanie preddávkových povinností, vyrubovanie sankcií pri nedodržaní zákonne stanovených povinností, vydávanie platobných výmerov, dodatočných platobných výmerov po daňovej kontrole alebo opakovanej daňovej kontrole, vykonávanie úkonov súvisiacich s prerušením a zastavením daňového konania.

Kvalifikačné predpoklady: vysokoškolské I. stupňa (bakalárske) vysokoškolské II. stupňa

Osobitné kvalifikačné predpoklady: Nevyžadujú sa

Oprávnenie na oboznamovanie sa s utajovanými skutočnosťami: Nevyžaduje sa

Požadované schopnosti a osobnostné vlastnosti: Schopnosť zvládať pracovné zaťaženie, vysoká miera interaktívnej komunikácie a asertívnych postojov, spoľahlivosť.

Požadované odborné znalosti: Znalosť zákonov č. 511/1992 Zb. o správe daní v znení neskorších predpisov, č. 222/2004 Z.z. o dani z pridanej hodnoty v znení neskorších predpisov, č. 595/2003 Z.z. o dani z príjmov v znení neskorších predpisov, č. 460/1992 Zb. Ústava

Zoznam požadovaných dokladov pre pracovné ponuky v štátnej správe:

- písomná žiadosť o zaradenie do výberového konania s uvedením čísla výberového konania, • kópia vysvedčenia, diplomu alebo iného rovnocenného dokladu o najvyššom dosiahnutom vzdelaní • kópia diplomu príslušného vzdelávacieho zariadenia alebo dokladu o štúdiu v zahraničí, osvedčujúca ovládanie cudzieho jazyka, resp. čestné vyhlásenie o ovládaní cudzieho jazyka (ak je uvedený v oznámení o výberovom konaní) • kópia výpisu z registra trestov nie staršieho ako tri mesiace • profesijný štruktúrovaný životopis
- písomné čestné vyhlásenie o štátnom občianstve členskej krajiny Európskej únie; ak ide o štátnozamestnanecké miesto o ktoré sa môže uchádzať len občan SR, čestné vyhlásenie o štátnom občianstve SR • písomné čestné vyhlásenie o trvalom pobyte na území SR • písomné čestné vyhlásenie o zdravotnej spôsobilosti na vykonávanie štátnej služby • písomné čestné vyhlásenie o pravdivosti všetkých údajov uvedených v kópii diplomu, výpisu z registra trestov a profesijnom štruktúrovanom životopise • motivačný list

Upresnenie požadovaných dokladov nájdete na www.profesia.sk pri konkrétnej pracovnej ponuke.

SR v znení neskorších predpisov, č. 150/2001 Z.z. o daňových orgánoch v znení neskorších predpisov a ďalších zákonov z oblasti daní, účtovníctva, štátnej služby a výkonu práce vo verejnom záujme, zmlúv o zamedzení dvojitého zdanenia, znalosť práce s PC (Word, Excel), anglický jazyk vítany.

Zoznam požadovaných dokladov: písomná žiadosť o zaradenie do výberového konania, motivačný list, kópia vysvedčenia, diplomu alebo iného rovnocenného dokladu o najvyššom dosiahnutom vzdelaní, kópia diplomu príslušného vzdelávacieho zariadenia alebo dokladu o štúdiu v zahraničí osvedčujúca ovládanie cudzieho jazyka, resp. čestné vyhlásenie o ovládaní cudzieho jazyka (ak je uvedený v požadovaných odborných znalostiach), výpis z registra trestov nie starší ako tri mesiace, profesijný štruktúrovaný životopis s uvedením celkovej doby dosiahnutej praxe, čestné vyhlásenie o pravdivosti všetkých údajov uvádzaných v žiadosti, diplome a v životopise, čestné vyhlásenie o spôsobilosti uchádzača na právne úkony v plnom rozsahu, čestné vyhlásenie o trvalom pobyte na území SR, čestné vyhlásenie o štátnom občianstve členskej krajiny EÚ (ak ide o štátnozamestnanecké miesto, o ktoré sa môže uchádzať len občan SR, čestné vyhlásenie o štátnom občianstve SR), čestné vyhlásenie o zdravotnej spôsobilosti na vykonávanie štátnej služby, písomný súhlas o tom, že materiály, ktoré uchádzač poskytne v súvislosti so žiadosťou o zaradenie do výberového konania, bude služobný úrad spracovávať podľa zákona č. 428/2002 Z.z. o ochrane osobných údajov v znení neskorších predpisov.

Dátum podania žiadosti spolu s požadovanými dokladmi: 9. októbra 2008

Na adresu: Daňové riaditeľstvo SR, Osobný úrad, Nová ulica 13, 975 04 Banská Bystrica

S označením na obálke a žiadosti: VK 2008/118/20

Ďalšie informácie: Nová 13 Banská Bystrica, Ing. Tomková, Mgr. Ivaničová, 048/4393 201, 4393 261

Radca - správca

Spoločnosť: Daňové riaditeľstvo SR

Miesto výkonu štátnej služby: Daňový úrad Bratislava II

Druh štátnej služby a obsadzovaná funkcia: Prípravná štátna služba, radca - správca

Počet obsadzovaných miest: 2

Odbor štátnej služby: 2.02 Financie

Organizačný útvar: Daňový úrad Bratislava II, oddelenie vymeriavacie

Hlavné úlohy: Príprava rozhodnutí na koordinovanie a usmerňovanie činností na úseku správy daní. Výkon komplexnej správy u daňových subjektov na všetkých druhoch spravovaných daní. Sledovanie a hodnotenie vývoja plnenia jednotlivých druhov štátnych príjmov vrátane návrhov opatrení. Vyubovanie daní, stanovovanie preddavkových povinností, vyrubovanie sankcií pri nedodržaní zákonne stanovených povinností. Vydávanie platobných výmerov, dodatočných platobných výmerov po daňovej kontrole alebo opakovanej daňovej kontrole.

Kvalifikačné predpoklady: stredoškolské s maturitou vysokoškolské I. stupňa (bakalárske) vysokoškolské II. stupňa

Osobitné kvalifikačné predpoklady: Nevyžadujú sa

Oprávnenie na oboznamovanie sa s utajovanými skutočnosťami: Nevyžaduje sa

Požadované schopnosti a osobnostné vlastnosti: Schopnosť zvládať pracovné zaťaženie, vysoká miera interaktívnej komunikácie a asertívnych postojov, spoľahlivosť.

Požadované odborné znalosti: Znalosť zákonov č. 511/1992 Zb. o správe daní v znení ne-

skorších predpisov, č. 222/2004 Z.z. o daní z pridanej hodnoty v znení neskorších predpisov, č. 595/2003 Z.z. o daní z príjmov v znení neskorších predpisov, č. 460/1992 Zb. Ústava SR v znení neskorších predpisov, č. 150/2001 Z.z. o daňových orgánoch v znení neskorších predpisov a ďalších zákonov z oblasti daní, účtovníctva, štátnej služby a výkonu práce vo verejnom záujme, zmlúv o zamedzení dvojitého zdanenia, znalosť práce s PC (Word, Excel).

Zoznam požadovaných dokladov: písomná žiadosť o zaradenie do výberového konania, motivačný list, kópia vysvedčenia, diplomu alebo iného rovnocenného dokladu o najvyššom dosiahnutom vzdelaní, kópia diplomu príslušného vzdelávacieho zariadenia alebo dokladu o štúdiu v zahraničí osvedčujúca ovládanie cudzieho jazyka, resp. čestné vyhlásenie o ovládaní cudzieho jazyka (ak je uvedený v požadovaných odborných znalostiach), výpis z registra trestov nie starší ako tri mesiace, profesijný štruktúrovaný životopis s uvedením celkovej doby dosiahnutej praxe, čestné vyhlásenie o pravdivosti všetkých údajov uvádzaných v žiadosti, diplome a v životopise, čestné vyhlásenie o spôsobilosti uchádzača na právne úkony v plnom rozsahu, čestné vyhlásenie o trvalom pobyte na území SR, čestné vyhlásenie o štátnom občianstve členskej krajiny EÚ (ak ide o štátnozamestnanecké miesto, o ktoré sa môže uchádzať len občan SR, čestné vyhlásenie o štátnom občianstve SR), čestné vyhlásenie o zdravotnej spôsobilosti na vykonávanie štátnej služby, písomný súhlas o tom, že materiály, ktoré uchádzač poskytne v súvislosti so žiadosťou o zaradenie do výberového konania, bude služobný úrad spracovávať podľa zákona č. 428/2002 Z.z. o ochrane osobných údajov v znení neskorších predpisov.

Dátum podania žiadosti spolu s požadovanými dokladmi: 9. októbra 2008

Na adresu: Daňové riaditeľstvo SR, Osobný úrad, Nová ulica 13, 975 04 Banská Bystrica

S označením na obálke a žiadosti: VK 2008/117/20

Ďalšie informácie: Nová 13 Banská Bystrica, Ing. Tomková, Mgr. Ivaničová, 048/4393 201, 4393 261

Hlavný štátny radca

Bratislava

Názov služobného úradu: Ministerstvo vnútra SR

Druh štátnej služby a obsadzovaná funkcia: dočasná štátna služba hlavný štátny radca

Odbor štátnej služby: 1.07 Kontrola, sťažnosti a petície, vnútorný audit

Organizačný útvar: Sekcia kontroly a inšpekčnej služby MV SR, odbor kontroly, oddelenie ekonomickej a finančnej kontroly

Hlavné úlohy: Koordinovanie celoštátneho systému kontroly s najširšími vonkajšími a vnútornými väzbami na ďalšie zložité a rozsiahle systémy rôznych odborov a smerov s dôsledkami na rozhodnutia s celoštátnym dosahom na úrovni ústredného orgánu štátnej správy; vykonáva kontroly vo vzťahu k odborným útvarom ministerstva, obvodným úradom a organizáciami v ich ekonomickej pôsobnosti, útvaroch hasičského zboru, občianskym združeniami v samospráve, ktorým boli poskytnuté finančné prostriedky z rozpočtovej kapitoly Ministerstva vnútra SR, finančnú kontrolu prostriedkov Európskych spoločenstiev a iných prostriedkov zo zahraničia na financovanie projektov; vykonáva koncepcnú a usmerňovaciu činnosť, komplexnú systémovú analýzu v oblasti kontroly v ústrednom orgáne štátnej správy, analytickú činnosť v oblasti hospodárenia s verejnými prostriedkami.

Počet obsadzovaných miest: 1

Ponúkaný plat: podľa zákona č. 312/2001

Z.z. o štátnej službe a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov

Kvalifikačné predpoklady: vysokoškolské II. stupňa

Oprávnenie na oboznamovanie sa s utajovanými skutočnosťami: U úspešného uchádzača sa bude vyžadovať bezpečnostná previerka v zmysle zákona č. 215/2004 Z.z. o ochrane utajovaných skutočností pri stupni utajenia „Dôverne“.

Požadované schopnosti a osobnostné vlastnosti: samostatnosť v rozhodovaní, tímová práca

Dátum podania žiadosti spolu s požadovanými dokladmi: 8.10.2008

S označením na obálke a žiadosti: 2008/11/256

Na adresu: Ministerstvo vnútra SR, Pribinova č. 2, 81272 Bratislava

Ďalšie informácie: Pribinova 2 Bratislava, Viera Tkáčová, 0961 051 310, 0903 969 174, fax: 02/55 641 705

Email: viera.tkacova@minv.sk

Samostatný radca - správca

Spoločnosť: Daňové riaditeľstvo SR

Miesto výkonu štátnej služby: Daňový úrad Bratislava II

Druh štátnej služby a obsadzovaná funkcia: Prípravná štátna služba, samostatný radca - správca

Počet obsadzovaných miest: 3

Odbor štátnej služby: 2.02 Financie

Organizačný útvar: Daňový úrad Bratislava II, oddelenie vymeriavacie

Hlavné úlohy: Samostatné odborné spracúvanie rozhodnutí a vykonávanie ucelených odborných činností na úseku správy daní. Vyubovanie daní, stanovovanie preddavkových povinností, vyrubovanie sankcií pri nedodržaní zákonne stanovených povinností. Vydávanie platobných výmerov, dodatočných platobných výmerov po daňovej kontrole alebo opakovanej daňovej kontrole. Predpisovanie a kontrola daňových povinností v súlade s platnou evidenciou štátnych príjmov. Vykonávanie úkonov súvisiacich s preušením a zastavením daňového konania.

Kvalifikačné predpoklady: vysokoškolské I. stupňa (bakalárske) vysokoškolské II. stupňa

Osobitné kvalifikačné predpoklady: Nevyžadujú sa

Oprávnenie na oboznamovanie sa s utajovanými skutočnosťami: Nevyžaduje sa

Požadované schopnosti a osobnostné vlastnosti: Schopnosť zvládať pracovné zaťaženie, vysoká miera interaktívnej komunikácie a asertívnych postojov, spoľahlivosť, presnosť, dôslednosť.

Požadované odborné znalosti: Znalosť zákonov č. 511/1992 Zb. o správe daní v znení neskorších predpisov, č. 222/2004 Z.z. o daní z pridanej hodnoty v znení neskorších predpisov, č. 595/2003 Z.z. o daní z príjmov v znení neskorších predpisov, č. 460/1992 Zb. Ústava SR v znení neskorších predpisov, č. 150/2001 Z.z. o daňových orgánoch v znení neskorších predpisov a ďalších zákonov z oblasti daní, účtovníctva, štátnej služby a výkonu práce vo verejnom záujme, zmlúv o zamedzení dvojitého zdanenia, znalosť práce s PC (Word, Excel).

Zoznam požadovaných dokladov: písomná žiadosť o zaradenie do výberového konania, motivačný list, kópia vysvedčenia, diplomu alebo iného rovnocenného dokladu o najvyššom dosiahnutom vzdelaní, kópia diplomu príslušného vzdelávacieho zariadenia alebo dokladu o štúdiu v zahraničí osvedčujúca ovládanie cudzieho jazyka, resp. čestné vyhlásenie o ovládaní cudzieho jazyka (ak je uvedený v požadovaných odborných znalostiach), výpis z registra trestov nie starší ako tri mesiace, profesijný štruktúrovaný životopis s uvedením celkovej doby dosiahnutej praxe, čestné vyhlásenie o pravdivosti všetkých údajov uvádzaných v žiadosti, diplome a v životopise,

čestné vyhlásenie o spôsobilosti uchádzača na právne úkony v plnom rozsahu, čestné vyhlásenie o trvalom pobyte na území SR, čestné vyhlásenie o štátnom občianstve členskej krajiny EÚ (ak ide o štátnozamestnanecké miesto, o ktoré sa môže uchádzať len občan SR, čestné vyhlásenie o štátnom občianstve SR), čestné vyhlásenie o zdravotnej spôsobilosti na vykonávanie štátnej služby, písomný súhlas o tom, že materiály, ktoré uchádzač poskytne v súvislosti so žiadosťou o zaradenie do výberového konania, bude služobný úrad spracovávať podľa zákona č. 428/2002 Z.z. o ochrane osobných údajov v znení neskorších predpisov.

Dátum podania žiadosti spolu s požadovanými dokladmi: 9. októbra 2008

Na adresu: Daňové riaditeľstvo SR, Osobný úrad, Nová ulica 13, 975 04 Banská Bystrica

S označením na obálke a žiadosti: VK 2008/116/20

Ďalšie informácie: Nová 13 Banská Bystrica, Ing. Tomková, Mgr. Ivaničová, 048/4393 201, 4393 261

Radca - registrátor

Spoločnosť: Daňové riaditeľstvo SR

Miesto výkonu štátnej služby: Daňový úrad Bratislava II

Druh štátnej služby a obsadzovaná funkcia: Prípravná štátna služba, radca - registrátor

Počet obsadzovaných miest: 1

Odbor štátnej služby: 2.02 Financie

Organizačný útvar: Daňový úrad Bratislava II, oddelenie registrácie a administratívny DIS

Hlavné úlohy: Príprava rozhodnutí na koordinovanie a usmerňovanie aktivít na úseku registračnej a oznamovacej povinnosti daňových subjektov. Správa registra daňových subjektov. Príprava nového identifikačného čísla, vydávanie osvedčení o registrácii na všetky druhy daní, zúčtovanie a aktualizácia komplexnej zložky daňového subjektu na registrované dane, príprava podkladov pre vydávanie rozhodnutí o zamietnutí žiadosti o registráciu a o zrušení registrácie, príprava podkladov pre vydávanie rozhodnutí v konaní o uložení pokuty za nesplnenie registračnej a oznamovacej povinnosti daňových subjektov a platiteľov daní. Vykonávanie úkonov v registri súvisiacich so zmenou miestnej príslušnosti daňových subjektov, zadávanie informácií v daňovom informačnom systéme v rozsahu vykonávaných činností.

Kvalifikačné predpoklady: stredoškolské s maturitou vysokoškolské I. stupňa (bakalárske) vysokoškolské II. stupňa

Osobitné kvalifikačné predpoklady: Nevyžadujú sa

Oprávnenie na oboznamovanie sa s utajovanými skutočnosťami: Nevyžaduje sa

Požadované schopnosti a osobnostné vlastnosti: Schopnosť zvládať pracovné zaťaženie, vysoká miera interaktívnej komunikácie a asertívnych postojov, spoľahlivosť.

Požadované odborné znalosti: Znalosť zákonov č. 511/1992 Zb. o správe daní v znení neskorších predpisov, č. 222/2004 Z.z. o daní z pridanej hodnoty v znení neskorších predpisov, č. 595/2003 Z.z. o daní z príjmov v znení neskorších predpisov, č. 460/1992 Zb. Ústava SR v znení neskorších predpisov, č. 150/2001 Z.z. o daňových orgánoch v znení neskorších predpisov a ďalších zákonov z oblasti daní, účtovníctva, štátnej služby a výkonu práce vo verejnom záujme, znalosť práce s PC (Word, Excel).

Zoznam požadovaných dokladov: písomná žiadosť o zaradenie do výberového konania, motivačný list, kópia vysvedčenia, diplomu alebo iného rovnocenného dokladu o najvyššom dosiahnutom vzdelaní, kópia diplomu príslušného vzdelávacieho zariadenia alebo dokladu o štúdiu v zahraničí osvedčujúca ovládanie cudzieho jazyka, resp. čestné vyhlásenie o ovládaní cudzieho jazyka (ak je uvedený v požadovaných odborných znalostiach), výpis z registra trestov nie starší ako tri mesiace, profesijný štruktúrovaný životopis s uvedením celkovej doby dosiahnutej praxe, čestné vyhlásenie o pravdivosti všetkých údajov uvádzaných v žiadosti, diplome a v životopise,

Zoznam požadovaných dokladov pre pracovné ponuky v štátnej správe:

- písomná žiadosť o zaradenie do výberového konania s uvedením čísla výberového konania, • kópia vysvedčenia, diplomu alebo iného rovnocenného dokladu o najvyššom dosiahnutom vzdelaní • kópia diplomu príslušného vzdelávacieho zariadenia alebo dokladu o štúdiu v zahraničí, osvedčujúca ovládanie cudzieho jazyka, resp. čestné vyhlásenie o ovládaní cudzieho jazyka (ak je uvedený v oznámení o výberovom konaní) • kópia výpisu z registra trestov nie staršieho ako tri mesiace • profesijný štruktúrovaný životopis
- písomné čestné vyhlásenie o štátnom občianstve členskej krajiny Európskej únie; ak ide o štátnozamestnanecké miesto o ktoré sa môže uchádzať len občan SR, čestné vyhlásenie o štátnom občianstve SR • písomné čestné vyhlásenie o trvalom pobyte na území SR • písomné čestné vyhlásenie o zdravotnej spôsobilosti na vykonávanie štátnej služby • písomné čestné vyhlásenie o pravdivosti všetkých údajov uvedených v kópii diplomu, výpisu z registra trestov a profesijnom štruktúrovanom životopise • motivačný list

Upresnenie požadovaných dokladov nájdete na www.profesia.sk pri konkrétnej pracovnej ponuke.

cieho zariadenia alebo dokladu o štúdiu v zahraničí osvedčujúca ovládanie cudzieho jazyka, resp. čestné vyhlásenie o ovládaní cudzieho jazyka (ak je uvedený v požadovaných odborných znalostiach), výpis z registra trestov nie starší ako tri mesiace, profesijný štruktúrovaný životopis s uvedením celkovej doby dosiahnutej praxe, čestné vyhlásenie o pravdivosti všetkých údajov uvádzaných v žiadosti, diplome a v životopise, čestné vyhlásenie o spôsobilosti uchádzača na právne úkony v plnom rozsahu, čestné vyhlásenie o trvalom pobyte na území SR, čestné vyhlásenie o štátnom občianstve členskej krajiny EÚ (ak ide o štátnozamestnanecké miesto, o ktoré sa môže uchádzať len občan SR, čestné vyhlásenie o štátnom občianstve SR), čestné vyhlásenie o zdravotnej spôsobilosti na vykonávanie štátnej služby, písomný súhlas o tom, že materiály, ktoré uchádzač poskytne v súvislosti so žiadosťou o zaradenie do výberového konania, bude služobný úrad spracovávať podľa zákona č. 428/2002 Z. z. o ochrane osobných údajov v znení neskorších predpisov.

Dátum podania žiadosti spolu s požadovanými dokladmi: 9. októbra 2008

Na adresu: Daňové riaditeľstvo SR, Osobný úrad, Nová ulica 13, 975 04 Banská Bystrica

S označením na obálke a žiadosti: VK 2008/115/20

Ďalšie informácie: Nová 13 Banská Bystrica, Ing. Tomková, Mgr. Ivaničová, 048/4393 201, 4393 261

Samostatný radca - exekútor

Spoločnosť: Daňové riaditeľstvo SR

Miesto výkonu štátnej služby: Daňový úrad Bratislava II

Druh štátnej služby a obsadzovaná funkcia: Prípravná štátna služba, samostatný radca - exekútor

Počet obsadzovaných miest: 1

Odbor štátnej služby: 2.02 Financie

Organizačný útvar: Daňový úrad Bratislava II, oddelenie exekučného

Hlavné úlohy: Samostatné ucelené odborné činnosti súvisiace s vymáhaním daňových pohľadávok a daňových nedoplatkov. Vykonávanie úkonov smerujúcich k začatiu daňového exekučného konania, vydávanie daňových exekučných výziev, daňových exekučných príkazov. Vykonávanie právnych úkonov súvisiacich s uloženími zabezpečovacieho príkazu a záložného práva. Zastupovanie štátu v súdnych a iných konaniach v súvislosti s vymáhaním daňových nedoplatkov. Hodnotenie a zovšeobecňovanie poznatkov z oblasti exekúcie pre potreby daňových orgánov.

Kvalifikačné predpoklady: vysokoškolské I. stupňa (bakalárske) vysokoškolské II. stupňa

Osobitné kvalifikačné predpoklady: Nevyžadujú sa

Oprávnenie na oboznamovanie sa s utajovanými skutočnosťami: Nevyžaduje sa

Požadované schopnosti a osobnostné vlastnosti: Schopnosť zvládať pracovné zaťaženie, vysoká miera interaktívnej komunikácie a asertívnych postojov, spoľahlivosť, vodičské oprávnenie skupiny B.

Požadované odborné znalosti: Znalosť zákonov č. 511/1992 Zb. o správe daní v znení neskorších predpisov, č. 460/1992 Zb. Ústava SR v znení neskorších predpisov, č. 150/2001 Z. z. o daňových orgánoch v znení neskorších predpisov a ďalších zákonov z oblasti daní, účtovníctva, štátnej služby a výkonu práce vo verejnom záujme, znalosť práce s PC (Word, Excel).

Zoznam požadovaných dokladov: písomná žiadosť o zaradenie do výberového konania, motivačný list, kópia vysvedčenia, diplomu alebo iného rovnocenného dokladu o najvyššom dosiahnutom vzdelaní, kópia diplomu príslušného vzdelávacieho

zariadenia alebo dokladu o štúdiu v zahraničí osvedčujúca ovládanie cudzieho jazyka, resp. čestné vyhlásenie o ovládaní cudzieho jazyka (ak je uvedený v požadovaných odborných znalostiach), výpis z registra trestov nie starší ako tri mesiace, profesijný štruktúrovaný životopis s uvedením celkovej doby dosiahnutej praxe, čestné vyhlásenie o pravdivosti všetkých údajov uvádzaných v žiadosti, diplome a v životopise, čestné vyhlásenie o spôsobilosti uchádzača na právne úkony v plnom rozsahu, čestné vyhlásenie o trvalom pobyte na území SR, čestné vyhlásenie o štátnom občianstve členskej krajiny EÚ (ak ide o štátnozamestnanecké miesto, o ktoré sa môže uchádzať len občan SR, čestné vyhlásenie o štátnom občianstve SR), čestné vyhlásenie o zdravotnej spôsobilosti na vykonávanie štátnej služby, písomný súhlas o tom, že materiály, ktoré uchádzač poskytne v súvislosti so žiadosťou o zaradenie do výberového konania, bude služobný úrad spracovávať podľa zákona č. 428/2002 Z. z. o ochrane osobných údajov v znení neskorších predpisov.

Dátum podania žiadosti spolu s požadovanými dokladmi: 9. októbra 2008

Na adresu: Daňové riaditeľstvo SR, Osobný úrad, Nová ulica 13, 975 04 Banská Bystrica

S označením na obálke a žiadosti: VK 2008/114/20

Ďalšie informácie: Nová 13 Banská Bystrica, Ing. Tomková, Mgr. Ivaničová, 048/4393 201, 4393 261

Radca - referent štátneho dozoru

Spoločnosť: Daňové riaditeľstvo SR

Miesto výkonu štátnej služby: Daňový úrad Bratislava V

Druh štátnej služby a obsadzovaná funkcia: Prípravná štátna služba, radca - referent ŠD

Počet obsadzovaných miest: 1

Odbor štátnej služby: 2.02 Financie

Organizačný útvar: Daňový úrad Bratislava V, oddelenie štátneho dozoru

Hlavné úlohy: Príprava rozhodnutí na koordinovanie a usmerňovanie činnosti na úseku výkonu štátneho dozoru. Dozorovanie dodržiavania zákonných podmienok prevádzkovania všetkých druhov hazardných hier. Odborná príprava rozhodnutí v II. stupni správneho konania vo veciach individuálnych licencií vydaných obcou. Overovanie predloženej dokumentácie, posúdenie a potvrdenie oznámenia o splnení podmienok prevádzkovania žrebovej vecnej lotérie alebo tomboly, vypracovanie požiadavky na pridelenie čísla prevádzkovateľa.

Kvalifikačné predpoklady: stredoškolské s maturitou vysokoškolské I. stupňa (bakalárske) vysokoškolské II. stupňa

Osobitné kvalifikačné predpoklady: Nevyžadujú sa

Oprávnenie na oboznamovanie sa s utajovanými skutočnosťami: Nevyžaduje sa

Požadované schopnosti a osobnostné vlastnosti: Schopnosť zvládať pracovné zaťaženie, vysoká miera interaktívnej komunikácie a asertívnych postojov, spoľahlivosť, vodičské oprávnenie skupiny B.

Požadované odborné znalosti: Znalosť zákonov č. 171/2005 Z. z. o hazardných hrách v znení neskorších predpisov, č. 372/1990 Zb. o priestupkoch v znení neskorších predpisov, č. 71/1967 Zb. Správny poriadok v znení neskorších predpisov, č. 511/1992 Zb. o správe daní v znení neskorších predpisov, č. 150/2001 Z. z. o daňových orgánoch v znení neskorších predpisov, č. 312/2001 Z. z. o štátnej službe v znení neskorších predpisov, č. 460/1992 Zb. Ústava SR v znení neskorších predpisov, znalosť práce s PC (Word, Excel).

Zoznam požadovaných dokladov: písomná žiadosť

o zaradenie do výberového konania, motivačný list, kópia vysvedčenia, diplomu alebo iného rovnocenného dokladu o najvyššom dosiahnutom vzdelaní, kópia diplomu príslušného vzdelávacieho zariadenia alebo dokladu o štúdiu v zahraničí osvedčujúca ovládanie cudzieho jazyka, resp. čestné vyhlásenie o ovládaní cudzieho jazyka (ak je uvedený v požadovaných odborných znalostiach), výpis z registra trestov nie starší ako tri mesiace, profesijný štruktúrovaný životopis s uvedením celkovej doby dosiahnutej praxe, čestné vyhlásenie o pravdivosti všetkých údajov uvádzaných v žiadosti, diplome a v životopise, čestné vyhlásenie o spôsobilosti uchádzača na právne úkony v plnom rozsahu, čestné vyhlásenie o trvalom pobyte na území SR, čestné vyhlásenie o štátnom občianstve členskej krajiny EÚ (ak ide o štátnozamestnanecké miesto, o ktoré sa môže uchádzať len občan SR, čestné vyhlásenie o štátnom občianstve SR), čestné vyhlásenie o zdravotnej spôsobilosti na vykonávanie štátnej služby, písomný súhlas o tom, že materiály, ktoré uchádzač poskytne v súvislosti so žiadosťou o zaradenie do výberového konania, bude služobný úrad spracovávať podľa zákona č. 428/2002 Z. z. o ochrane osobných údajov v znení neskorších predpisov.

Dátum podania žiadosti spolu s požadovanými dokladmi: 9. októbra 2008

Na adresu: Daňové riaditeľstvo SR, Osobný úrad, Nová ulica 13, 975 04 Banská Bystrica

S označením na obálke a žiadosti: VK 2008/113/20

Ďalšie informácie: Nová 13 Banská Bystrica, Ing. Tomková, Mgr. Ivaničová, 048/4393 201, 4393 261

Odborný radca - predstavený

- vedúci oddelenia

Spoločnosť: Daňové riaditeľstvo SR

Miesto výkonu štátnej služby: Daňový úrad pre vybrané daňové subjekty

Druh štátnej služby a obsadzovaná funkcia: Štála štátna služba, odborný radca - predstavený - vedúci oddelenia kontroly III

Počet obsadzovaných miest: 1

Odbor štátnej služby: 2.02 Financie

Organizačný útvar: Daňový úrad pre vybrané daňové subjekty, oddelenie kontroly III

Hlavné úlohy: Zabezpečovanie komplexnej kontrolnej činnosti v oblasti špecifických daňových kontrol dane z pridanej hodnoty. Analytická činnosť pre koordináciu postupov a zameranie kontrolnej činnosti kontrolných skupín za účelom dosiahovania maximálnej efektivity z vykonávaných kontrol. Zabezpečovanie vypracovania odborných stanovísk k odvolaniam voči rozhodnutiu správcu dane, metodické usmerňovanie kontrolórov v spolupráci s ostatnými útvarmi daňovej správy. Spolupráca pri odhaľovaní daňových únikov pri kontrole dane z pridanej hodnoty. Návrh podkladov pre legislatívne zmeny v danej oblasti.

Kvalifikačné predpoklady: vysokoškolské II. stupňa

Osobitné kvalifikačné predpoklady: Nevyžadujú sa

Oprávnenie na oboznamovanie sa s utajovanými skutočnosťami: Nevyžaduje sa

Požadované schopnosti a osobnostné vlastnosti: Schopnosť zvládať pracovné zaťaženie, vysoká miera interaktívnej komunikácie a asertívnych postojov, spoľahlivosť.

Požadované odborné znalosti: Znalosť zákonov č. 511/1992 Zb. o správe daní v znení neskorších predpisov, č. 222/2004 Z. z. o dani z pridanej hodnoty v znení neskorších predpisov, č. 595/2003 Z. z. o dani z príjmov v znení neskorších predpisov, č. 460/1992 Zb. Ústava SR v znení neskorších predpisov, č. 150/2001

Z. z. o daňových orgánoch v znení neskorších predpisov a ďalších zákonov z oblasti daní, účtovníctva, štátnej služby a výkonu práce vo verejnom záujme, znalosť práce s PC (Word, Excel).

Zoznam požadovaných dokladov: písomná žiadosť o zaradenie do výberového konania, motivačný list, kópia vysvedčenia, diplomu alebo iného rovnocenného dokladu o najvyššom dosiahnutom vzdelaní, kópia diplomu príslušného vzdelávacieho zariadenia alebo dokladu o štúdiu v zahraničí osvedčujúca ovládanie cudzieho jazyka, resp. čestné vyhlásenie o ovládaní cudzieho jazyka (ak je uvedený v požadovaných odborných znalostiach), výpis z registra trestov nie starší ako tri mesiace, profesijný štruktúrovaný životopis s uvedením celkovej doby dosiahnutej praxe, čestné vyhlásenie o pravdivosti všetkých údajov uvádzaných v žiadosti, diplome a v životopise, čestné vyhlásenie o spôsobilosti uchádzača na právne úkony v plnom rozsahu, čestné vyhlásenie o trvalom pobyte na území SR, čestné vyhlásenie o štátnom občianstve členskej krajiny EÚ (ak ide o štátnozamestnanecké miesto, o ktoré sa môže uchádzať len občan SR, čestné vyhlásenie o štátnom občianstve SR), čestné vyhlásenie o zdravotnej spôsobilosti na vykonávanie štátnej služby, písomný súhlas o tom, že materiály, ktoré uchádzač poskytne v súvislosti so žiadosťou o zaradenie do výberového konania, bude služobný úrad spracovávať podľa zákona č. 428/2002 Z. z. o ochrane osobných údajov v znení neskorších predpisov.

Dátum podania žiadosti spolu s požadovanými dokladmi: 9. októbra 2008

Na adresu: Daňové riaditeľstvo SR, Osobný úrad, Nová ulica 13, 975 04 Banská Bystrica

S označením na obálke a žiadosti: VK 2008/111/20

Ďalšie informácie: Nová 13 Banská Bystrica, Ing. Tomková, Mgr. Ivaničová, 048/4393 201, 4393 261

Hlavný štátny radca

- Sekcia informatiky

- Ministerstvo pôdohospodárstva SR

Bratislava

Spoločnosť: Ministerstvo pôdohospodárstva SR

Náplň práce, informácie o pracovnom mieste: Služobný úrad, ministerstvo pôdohospodárstva SR, Dobrovičova 12, 812 66 Bratislava, druh štátnej služby: prípravná štátna služba, obsadzovaná funkcia: hlavný štátny radca, odbor štátnej služby: 1.05 Informatika (sociálno-ekonomické informácie, štátny informačný systém), organizačný útvar: Sekcia informatiky, miesto mimo-

riadnej významnosti: áno, počet obsadzovaných štátnozamestnaneckých miest: 1, hlavné úlohy: tvorba štátnej politiky na úrovni ústredného orgánu štátnej správy v oblasti informačných systémov a aplikáčneho softvéru, ako podsystemu štátneho informačného systému. Tvorba strategických zámerov a ich presadzovanie na úrovni MP SR a rezortu MP SR, koncepčná činnosť a tvorba legislatívnych opatrení v predmetnej oblasti na úrovni MP SR a rezortu MP SR s dosahom na informačné systémy Spoločnej poľnohospodárskej politiky EÚ, vrátane zabezpečovania činnosti pre čerpanie prostriedkov európskych spoločenských, koordinuje celostátny informačný systém s najširšími vonkajšími a vnútornými väzbami a ďalšie zložité a rozsiahle systémy rôznych odborov v oblasti budovania a rozvoja informačných systémov a aplikáčneho softvéru na MP SR a v rezorte MP SR vo väzbe na informačné systémy štátneho informačného systému i informačného systému Spoločnej poľnohospodárskej politiky v EÚ. Tvori koncepciu budovania informačných systémov v súlade

Zoznam požadovaných dokladov pre pracovné ponuky v štátnej správe:

- písomná žiadosť o zaradenie do výberového konania s uvedením čísla výberového konania, • kópia vysvedčenia, diplomu alebo iného rovnocenného dokladu o najvyššom dosiahnutom vzdelaní • kópia diplomu príslušného vzdelávacieho zariadenia alebo dokladu o štúdiu v zahraničí, osvedčujúca ovládanie cudzieho jazyka, resp. čestné vyhlásenie o ovládaní cudzieho jazyka (ak je uvedený v oznámení o výberovom konaní) • kópia výpisu z registra trestov nie staršieho ako tri mesiace • profesijný štruktúrovaný životopis
- písomné čestné vyhlásenie o štátnom občianstve členskej krajiny Európskej únie; ak ide o štátnozamestnanecké miesto o ktoré sa môže uchádzať len občan SR, čestné vyhlásenie o štátnom občianstve SR; písomné čestné vyhlásenie o trvalom pobyte na území SR • písomné čestné vyhlásenie o zdravotnej spôsobilosti na vykonávanie štátnej služby • písomné čestné vyhlásenie o pravdivosti všetkých údajov uvedených v kópii diplomu, výpisu z registra trestov a profesijnom štruktúrovanom životopise • motivačný list

Upresnenie požadovaných dokladov nájdete na www.profesia.sk pri konkrétnej pracovnej ponuke.

s medzinárodnými štandardmi. Pripravuje metodiku pre oblasť informačných systémov a aplikácie softvéru ako integrálnej súčasť informatizácie rezortu i vytvorenie potrebných väzieb na externé prostredie (GOVNET, Internet a ďalšie). Vo väzbe na informačnú infraštruktúru MP SR a rezortu pôdohospodárstva tvorí politiku rezortu v oblasti poskytovania elektronických služieb a koncepčne i metodicky riadi jej zabezpečovanie, spolupracuje na vytváraní rozhraní pre technickú a technologickú infraštruktúru IS MP SR, IS rezortu pôdohospodárstva, IS verejnej správy a IS spoločnej Poľnohospodárskej politiky EÚ. Hlavný pracovný pomer. **Požiadavky:** vysokoškolské II. stupňa, anglický jazyk - aktívne, Praktické skúsenosti v oblasti informačných systémov a aplikácie softvéru. **Ponúkaný plat (brutto):** Podľa zákona č. 312/2001 Z. z. o štátnej službe ... **Informácie pre uchádzača:** Dátum podania žiadosti spolu s požadovanými dokladmi, do 29. septembra 2008. Rozhodujúcim je dátum podania na poštovej pečiatke., s označením na obálke a v žiadosti: VK č. 2008/37/1, na adresu: ministerstvo pôdohospodárstva SR, osobný úrad, Dobrovičova 12, 812 66 Bratislava, ref. č.: VK č. 2008/37/1. **Kontakt:** Dobrovičova 12 Bratislava, PhDr. Valéria Jánošová, 02/59 266 207

Hlavný štátny radca - Odbor komunikačných systémov - Ministerstvo pôdohospodárstva SR Bratislava

Spoločnosť: Ministerstvo pôdohospodárstva SR
Náplň práce, informácie o pracovnom mieste: Služobný úrad, ministerstvo pôdohospodárstva SR, Dobrovičova 12, 812 66 Bratislava, druh štátnej služby: prípravná štátna služba, obsadená funkcia: hlavný štátny radca, odbor štátnej služby: 1.05 Informatika (sociálno-ekonomické informácie, štátny informačný systém), organizačný útvar: Odbor komunikačných systémov, počet obsadzovaných štátnozamestnaneckých miest: 1, hlavné úlohy: tvorba štátnej politiky v oblasti ochrany a bezpečnosti informačných systémov na úrovni ústredného orgánu štátnej správy. Tvorba strategických zámerov v oblasti ochrany a bezpečnosti informačných a komunikačných systémov v súlade s medzinárodnými štandardmi bezpečnostnými štandardmi a ich presadzovanie na úrovni ústredného orgánu štátnej správy, vrátane zabezpečovania činnosti pre čerpanie prostriedkov európskych spoločstiev. Koordinácia vzťahov s EÚ na úseku uplatňovania štátnej politiky informatizácie., koordinuje celoštátny systém s najširšími vonkajšími a vnútornými väzbami na ďalšie zložité a rozsiahle systémy rôznych odborov a smerov s dôsledkami za rozhodnutia s celoštátnym a medzinárodným dosahom. Koncepcie i metodicky zabezpečuje uplatňovanie politiky bezpečnosti informačných a komunikačných systémov rezortu i tvorbu legislatívnych opatrení na úrovni ústredného orgánu štátnej správy. Zabezpečuje súčasne úlohy vyplývajúce pre ústredný orgán štátnej správy zo zákona č. 215/2004 v oblasti technických prostriedkov pre prácu s utajovnými skutočnosťami. V súlade s vyššie uvedenými koncepcie i metodicky riadi nasadzovanie elektronického podpisu na MP SR i v rezorte pôdohospodárstva. Koordinuje uplatňovanie bezpečnostných opatrení navrhnutých bezpečnostným projektom integrovaného informačného systému rezortu. V štátnej politike sa podieľa za zverenú oblasť na vypracovávaní koncepcií zameraných na realizáciu SPP. V rámci plnenia akreditačných kritérií PPA overuje funkčnosť a komunikatívnosť informačných systémov zameraných na financovanie SPP akreditovanou

placovnou agentúrou podľa nariadení a usmernení Spoločenstva. V rámci overovania plnenia akreditačných kritérií PPA vykonáva dohľad nad činnosťou PPA v oblasti bezpečnosti a funkčnosti informačných systémov v súčinnosti s útvorom koordinácie a dohľadu nad PPA., koncepčne a metodicky spolupracuje na tvorbe technickej, systémovej a komunikačnej infraštruktúry rezortu. Vykonáva predbežnú finančnú kontrolu. Spolupráca na úlohách súvisiacich s bezporuchovou prevádzkou informačných technológií na MP SR. Hlavný pracovný pomer. **Požiadavky:** informatika, vysokoškolské II. stupňa, Špec. požiadavky: oboznámenie sa s utajovanými skutočnosťami na úrovni stupňa D, Dôverné., praktické skúsenosti v oblasti tvorby a realizácie IS. **Ponúkaný plat (brutto):** Podľa zákona č. 312/2001 Z. z. o štátnej službe ... **Informácie pre uchádzača:** Dátum podania žiadosti spolu s požadovanými dokladmi, do 29. septembra 2008. Rozhodujúcim je dátum podania na poštovej pečiatke., s označením na obálke a v žiadosti: VK č. 2008/36/1, na adresu: ministerstvo pôdohospodárstva SR, osobný úrad, Dobrovičova 12, 812 66 Bratislava, ref. č.: VK č. 2008/36/1. **Kontakt:** Dobrovičova 12 Bratislava, PhDr. Valéria Jánošová, 02/59 266 207

Hlavný radca - predstavený

Bratislava
Spoločnosť: Úrad geodézie, kartografie a katastra SR
Druh štátnej služby a obsadená funkcia: štátna štátna služba, hlavný radca, predstavený
Odbor štátnej služby: 2.03 Geodézia, kartografia a kataster
Organizačný útvar: Správa katastra pre hlavné mesto SR Bratislavu, vedúci kancelárie riaditeľa.

Náplň práce, informácie o pracovnom mieste: Koordinácia činnosti ostatných odborov správy katastra, rozbor a analýza plnenia úloh správy katastra. Sleduje plnenie terminovaných úloh, navrhuje a predkladá riaditeľovi správy katastra príslušné opatrenia na zabezpečenie úloh správy katastra. Kontroluje a riadi strážnu službu a zabezpečuje centrálnu ochranu objektu. Riadi podriadených zamestnancov.
Počet obsadzovaných miest: 1.
Vzdelanie: VŠ II. stupňa
Osobitné kvalifikačné predpoklady: Nevyžadujú sa.

Ďalšie požadované schopnosti: Vitane právnické vzdelanie. Znalosť zákonov č. 162/1995 Z. z. o katastri nehnuteľností a o zápise vlastníckych a iných práv k nehnuteľnostiam, 215/1995 Z. z. o geodézii a kartografii, 180/1995 Z. z. o niektorých opatreniach na usporiadaní vlastníctva k pozemkom, 152/1998 Z. z. o sťažnostiach, 211/2000 Z. z. o slobodnom prístupe k informáciám, 312/2001 Z. z. o štátnej službe, 71/1967 Zb. o správnom konaní v aktuálnom znení. Ovládanie práce s PC.
Dátum podania žiadosti spolu s požadovanými dokladmi: Do 25. septembra 2008. Rozhodujúcim je dátum podania na poštovej pečiatke.
S označením na obálke a v žiadosti: VK 2008/17/2

Na adresu: Katastrálny úrad v Bratislave, Pekná cesta 15, 831 05 Bratislava 34.
Kontakt: Pekná cesta 15 Bratislava, Veronika Procháčková, 02/44 889 977
Email: kbazp@gku.sk

Generálny riaditeľ Pôdohospodárskej platobnej agentúry - hlavný štátny radca - predstavený - vedúci služobného úradu Bratislava

Spoločnosť: Ministerstvo pôdohospodárstva SR
Náplň práce, informácie o pracovnom mieste: Služobný úrad, Pôdohospodárska platobná agentúra, Dobrovičova 12, 815 26 Bratislava, druh štátnej služby: stála štátna služba, obsadená funkcia: generálny riaditeľ Pôdohospodárskej platobnej agentúry, hlavný štátny radca, predstavený, vedúci služobného úradu, odbor štátnej služby: 2.10 Pôdohospodárstvo, organizačný útvar: generálny riaditeľ, počet obsadzovaných štátnozamestnaneckých miest: 1, hlavné úlohy: tvorba strategických zámerov a ich presadzovanie v komisiách alebo vo výboroch zriadených medzinárodnými organizáciami na úrovni orgánu štátnej správy s celoštátnou pôsobnosťou., tvorba strategických zámerov v oblasti podpernej politiky v pôdohospodárstve a ich presadzovanie v komisiách a výboroch zriadených Európskou komisiou alebo Radou Európskej únie. Koordinácia celoštátno systémom poskytovania podpory v poľnohosp. potravinárstve a v lesnom hospodárstve spolufinancovaného z prostriedkov štátneho rozpočtu a z rozpočtu európskych spoločstiev s medzinárodným dosahom spojená s čerpaním prostriedkov ES. Tvorba programových dokumentov a legislatívnych noriem v oblasti implementácie, kontroly a platieb, ktoré schvaľuje EK. Koordinácia implementácie podporných schém z fondov povstupovej pomoci a národnej podpory a ďalšie činnosti súvisiace s finančnými prostriedkami EÚ., je sprostredkovateľským orgánom pod riadiacim orgánom pre Sektorový operačný program, poľnohospodárstvo a rozvoj vidieka. Zodpovedá za administratívne dotáčny finančných tokov do sektoru pôdohospodárstva. Zodpovedá za presnosť a kompletnosť požadovaných informácií pre EK o predpokladanom čerpaní finančných prostriedkov z EAGGF a FIGG, dodržanie limitov, monitorovanie výkazy, cenové hlásenia a pod.. Hlavný pracovný pomer. **Požiadavky:** ekonomické alebo poľnohospodárske, vysokoškolské II. stupňa, anglický jazyk - aktívne, Používateľ MS Windows - pokročilý, MS Word - pokročilý, MS Excel - pokročilý, Internet (e-mail, www) - pokročilý, Požadované schopnosti: riadiace a manažérske kompetencie, komunikačné a interpersonálne schopnosti, tímová spôsobilosť, flexibilita a schopnosť pracovať pod tlakom. **Ponúkaný plat (brutto):** Podľa zákona č. 312/2001 Z. z. o štátnej službe ... **Informácie pre uchádzača:** Dátum podania žiadosti spolu s požadovanými dokladmi, do 29. septembra 2008. Rozhodujúcim je dátum podania na poštovej pečiatke., s označením na obálke a v žiadosti: VK č. 2008/35/1, na adresu: ministerstvo pôdohospodárstva SR, osobný úrad, Dobrovičova 12, 812 66 Bratislava, ref. č.: VK č. 2008/35/1. **Kontakt:** Dobrovičova 12 Bratislava, PhDr. Valéria Jánošová, 02/59 266 207

Riaditeľ Centra vzdelávania

MPSVR SR

Bratislava

Spoločnosť: Ministerstvo práce, sociálnych vecí a rodiny SR
Náplň práce, informácie o pracovnom mieste: Počet voľných miest: 1, jazykové znalosti: znalosť anglického jazyka vitaná, počítačové znalosti: MS Office Word, PowerPoint, Outlook Express na užívateľskej úrovni, hlavné úlohy: pri tvorbe koncepcií a projektov vzdelávania riadi, koordinuje a zodpovedá za: vypracovanie návrhov koncepcií vzdelávania v štátnej a verejnej správe, prípravu a realizáciu vzdelávacích projektov aj na úrovni medzinárodnej spolupráce, *poskytovanie informačných, poradenských a marketingových služieb týkajúcich sa oblasti vzdelávania pre účely ministerstva a iných právnických osôb. V oblasti hospodárenia riadi, koordinuje a zodpovedá za: rozpočtové hospo-

dárenie pri zostavovaní rozpočtu, dodržiavanie jeho plnenia a prístupnosti hospodárskych operácií, *financovanie a dodržiavanie postupu pri obstarávaní tovarov, služieb a verejných prác. Hlavný pracovný pomer. **Požiadavky:** vysokoškolské II. stupňa. **Informácie pre uchádzača:** Príhlašky zasielajte na adresu: Ministerstvo práce, sociálnych vecí a rodiny SR, Špitálska 4-6, 816 43 Bratislava s označením: výberové konanie, riaditeľ Centra vzdelávania MPSVR SR v termíne od 25.9. do 29.9.2008. Miesto bude zverejnené aj na internetovej stránke MPSVR SR (www.employment.gov.sk), zoznam požadovaných dokladov: Písomná žiadosť o zaradenie do výberového konania, kópia vysvedčenia, diplomu alebo iného rovnocenného dokladu o najvyššom dosiahnutom vzdelaní, kópia odpisu z registra trestov nie staršieho ako tri mesiace, profesijný štruktúrovaný životopis, čestné vyhlásenie o štátnom občianstve SR, písomné čestné vyhlásenie o trvalom pobyte na území SR, písomné čestné vyhlásenie o pravdivosti všetkých údajov uvedených v dokladoch, písomný súhlas so spracovávaním svojich osobných údajov za účelom výberového konania v súlade s ustanoveniami zákona 428/2002 Z. z. o ochrane osobných údajov. **Kontakt:** Špitálska 4-6 Bratislava, Jana Hricková, 02/5975-2121
Email: hrickova@employment.gov.sk

Samostatný radca, člen kontrolnej (auditorskej) skupiny, Správa finančnej kontroly Košice

Košice

Spoločnosť: Ministerstvo financií SR
Náplň práce, informácie o pracovnom mieste: Služobný úrad: Správa finančnej kontroly Košice, Komenského 52, 040 92 Košice, druh štátnej služby: Prípravná štátna služba, obsadená funkcia: Samostatný radca, člen kontrolnej (auditorskej) skupiny, počet obsadzovaných miest: 2, odbor štátnej služby: 1.07 Kontrola, sťažnosti a petície, vnútorný audit, organizačný útvar: oddelenie finančnej kontroly (vládneho auditu) prostriedkov SR SR, hlavné úlohy: Kontrolná činnosť (vládný audit) vrátane vypracovania návrhov na uloženie postihov, ako aj prešetrovania a kontroly (vládný audit) závažných podaní na úrovni viacerých krajov v zmysle § 35a zákona č. 502/2001 Z. z. o finančnej kontrole a vnútornom audite a o zmene ďalších zákonov v platnom znení, oprávnenie oboznamovať sa s utajovanými skutočnosťami: nevyžaduje sa. Hlavný pracovný pomer. **Požiadavky:** vysokoškolské II. stupňa, B. Práce s PC, vodičské oprávnenie skupiny B. **Ponúkaný plat (brutto):** V zmysle zákona č. 312/2001 Z. z. o štátnej službe. **Informácie pre uchádzača:** Zoznam požadovaných dokladov., písomná žiadosť o zaradenie do výberového konania, motivačný list, kópia diplomu alebo iného rovnocenného dokladu o najvyššom dosiahnutom vzdelaní, výpis z registra trestov nie starší ako 3 mesiace, profesijný štruktúrovaný životopis s uvedením celkovej doby dosiahnutej praxe, čestné vyhlásenie o pravdivosti všetkých údajov uvádzaných v žiadosti, v diplome a v životopise, čestné vyhlásenie o spôsobilosti uchádzača na právne úkony v plnom rozsahu, čestné vyhlásenie o trvalom pobyte na území SR, čestné vyhlásenie o zdravotnej spôsobilosti na vykonávanie štátnej služby, písomný súhlas k spracovaniu osobných údajov služobným úradom SFK Košice podľa § 7 zákona č. 428/2002 Z. z. o ochrane údajov v znení neskorších predpisov, Dátum podania žiadosti spolu s požadovanými dokladmi: do 16.10.2008. Adresa podania žiadosti: Správa finančnej kontroly Košice, Komenského 52, 040 92 Košice, označenie na obálke podávanej žiadosti:

Zoznam požadovaných dokladov pre pracovné ponuky v štátnej správe:

- písomná žiadosť o zaradenie do výberového konania s uvedením čísla výberového konania, • kópia vysvedčenia, diplomu alebo iného rovnocenného dokladu o najvyššom dosiahnutom vzdelaní • kópia diplomu príslušného vzdelávacieho zariadenia alebo dokladu o štúdiu v zahraničí, osvedčujúca ovládanie cudzieho jazyka, resp. čestné vyhlásenie o ovládaní cudzieho jazyka (ak je uvedený v oznámení o výberovom konaní) • kópia výpisu z registra trestov nie staršieho ako tri mesiace • profesijný štruktúrovaný životopis • písomné čestné vyhlásenie o štátnom občianstve členskej krajiny Európskej únie; ak ide o štátnozamestnanecké miesto o ktoré sa môže uchádzať len občan SR, čestné vyhlásenie o štátnom občianstve SR • písomné čestné vyhlásenie o trvalom pobyte na území SR • písomné čestné vyhlásenie o zdravotnej spôsobilosti na vykonávanie štátnej služby • písomné čestné vyhlásenie o pravdivosti všetkých údajov uvedených v kópii diplomu, výpisu z registra trestov a profesijnom štruktúrovanom životopise • motivačný list

Upresnenie požadovaných dokladov nájdete na www.profesia.sk pri konkrétnej pracovnej ponuke.

VK 2008/3, Ďalšie informácie: JUDr. Ladislav Gaura, tel. 055 7967 220, l.gaura@sfkke.sk alebo JUDr. Dana Čabalová, tel. 055 7967 400, d.cabalova@sfkke.sk. **Kontakt:** Komenského 52 Košice, -

Samostatný radca, člen kontrolnej (auditorskej) skupiny - Správa finančnej kontroly Košice

Spoločnosť: Ministerstvo financií SR **Náplň práce, informácie o pracovnom mieste:** Služobný úrad: Správa finančnej kontroly Košice, Komenského 52, 040 92 Košice, druh štátnej služby: Prípravná štátna služba, obsadzovaná funkcia: Samostatný radca, člen kontrolnej (auditorskej) skupiny, počet obsadzovaných miest: 4, odbor štátnej služby: 1.07 Kontrola, sťažností a petície, vnútorný audit, organizačný útvar: oddelenie finančnej kontroly (vládného auditu) prostriedkov EÚ a SR SR, hlavné úlohy: Kontrolná činnosť (vládný audit) vrátane vypracovania návrhov na uloženie postihov, ako aj prešetrovania a kontroly (vládný audit) záväzných podaní na úrovni viacerých krajov v zmysle § 35a zákona č. 502/2001 Z.z. o finančnej kontrole a vnútornom audite a o zmene ďalších zákonov v platnom znení, oprávnenie oboznamovať sa s utajovanými skutočnosťami: nevyžaduje sa. Hlavný pracovný pomer. **Požiadavky:** vysokoškolské II. stupňa, B, Práca s PC, vodičské oprávnenie skupiny B. **Ponúkaný plat (brutto):** V zmysle zákona č. 312/2001 Z.z. o štátnej službe. **Informácie pre uchádzača:** Zoznam požadovaných dokladov: písomná žiadosť o zaradenie do výberového konania, motivačný list, kópia diplomu alebo iného rovnocenného dokladu o najvyššom dosiahnutom vzdelaní, výpis z registra trestov nie starší ako 3 mesiace, profesijný štruktúrovaný životopis s uvedením celkovej doby dosiahnutej praxe, čestné vyhlásenie o pravdivosti všetkých údajov uvádzaných v žiadosti, v diplome a v životopise, čestné vyhlásenie o spôsobilosti uchádzača za právne úkony v plnom rozsahu, čestné vyhlásenie o trvalom pobyte na území SR, čestné vyhlásenie o zdravotnej spôsobilosti na vykonávanie štátnej služby, písomný súhlas k spracúvaniu osobných údajov služobným úradom SFK Košice podľa § 7 zákona č. 428/2002 Z.z. o ochrane údajov v znení neskorších predpisov, Dátum podania žiadosti spolu s požadovanými dokladmi: do 16.10.2008. Adresa podania žiadosti: Správa finančnej kontroly Košice, Komenského 52, 040 92 Košice, označenie na obálke podávanej žiadosti: VK 2008/2, Ďalšie informácie: JUDr. Ladislav Gaura, tel. č. 055 7967 220, l.gaura@sfkke.sk alebo JUDr. Dana Čabalová, tel. č. 055 7967 400, d.cabalova@sfkke.sk. **Kontakt:** Komenského 52 Košice, -

Odborný radca - predstavený - vedúci oddelenia

Spoločnosť: Ministerstvo zdravotníctva SR **Náplň práce, informácie o pracovnom mieste:** Druh štátnej služby: stála, počet obsadzovaných miest: 1, odbor štátnej služby: zdravotníctvo, organizačný útvar: Oddelenie hygieny výživy, hlavné úlohy: Samostatné odborné špecializované činnosti spočívajúce najmä v analytickej činnosti, vo výhodnocovaní výsledkov a v príprave podkladov na rozhodovanie, kontrolná a inšpekčná činnosť ako aj prešetrovanie sťažností a petícií, koordinovanie činnosti orgánov štátnej správy a obcí na úrovni okresu, koordinovanie a vykonávanie štátneho zdravotného a potravinového dozoru, vydávanie opatrení na odstránenie zistených nedostatkov, ukladanie sankcií, plnenie ďalších úloh vyplývajúcich z koncepcie odboru hygieny

výživy. Hlavný pracovný pomer. **Požiadavky:** Odborná spôsobilosť podľa NV SR č. 742/2004 Z. z. - absolvovanie lekárskej fakulty alebo fakulty verejného zdravotníctva. Špecializácia v odbore verejné zdravotníctvo a hygiena výživy podľa NV SR č. 322/2006 Z. z., vysokoškolské II. stupňa, MS Excel - pokročilý, MS Word - pokročilý, Internet (e-mail, www) - pokročilý. **Ponúkaný plat (brutto):** Podľa zákona č. 312/2001 Z. z. o štátnej službe... **Informácie pre uchádzača:** Predpokladaný termín ukončenia výberového konania: 25.12.2008, Žiadosti s uvedeným referenčným číslom pracovnej ponuky a s požadovanými dokladmi je potrebné zaslať na adresu Regionálny úrad verejného zdravotníctva so sídlom v Levicech najneskôr do 15.10.2008., ref. č.: 146/2008. **Kontakt:** Komenského 4 Levice, JUDr. Zdena Dobeková, 036/6312 899, fax: 036/6308 592 **Email:** sekretariat@ruvzlv.sk

Odborný radca - predstavený - vedúci oddelenia

Spoločnosť: Ministerstvo zdravotníctva SR **Náplň práce, informácie o pracovnom mieste:** Druh štátnej služby: stála, počet obsadzovaných miest: 1, odbor štátnej služby: zdravotníctvo, organizačný útvar: Oddelenie hygieny detí a mládeže, hlavné úlohy: Samostatné odborné špecializované činnosti spočívajúce najmä v analytickej činnosti, vo výhodnocovaní výsledkov a v príprave podkladov na rozhodovanie, kontrolná a inšpekčná činnosť ako aj prešetrovanie sťažností a petícií, koordinovanie činnosti orgánov štátnej správy a obcí na úrovni okresu, výchova mládež generácie ku zdraviu, konzultačná a expertízna činnosť, vydávanie opatrení na odstránenie zistených nedostatkov, ukladanie sankcií, plnenie ďalších úloh vyplývajúcich z koncepcie odboru hygieny detí a mládeže. Hlavný pracovný pomer. **Požiadavky:** Odborná spôsobilosť podľa NV SR č. 742/2004 Z. z. - absolvovanie lekárskej fakulty alebo fakulty verejného zdravotníctva. Špecializácia v odbore verejné zdravotníctvo a hygiena detí a mládeže podľa NV SR č. 322/2006 Z. z., vysokoškolské II. stupňa, MS Excel - pokročilý, MS Word - pokročilý, Internet (e-mail, www) - pokročilý. **Ponúkaný plat (brutto):** Podľa zákona č. 312/2001 Z. z. o štátnej službe... **Informácie pre uchádzača:** Predpokladaný termín ukončenia výberového konania: 25.12.2008, Žiadosti s uvedeným referenčným číslom pracovnej ponuky a s požadovanými dokladmi je potrebné zaslať na adresu Regionálny úrad verejného zdravotníctva so sídlom v Levicech najneskôr do 15.10.2008., ref. č.: 145/2008. **Kontakt:** Komenského 4 Levice, JUDr. Zdena Dobeková, 036/6312 899, fax: 036/6308 592 **Email:** sekretariat@ruvzlv.sk

Samostatný radca - úsek živnostenskej kontroly

Spoločnosť: OBVODNÝ ÚRAD V MARTINE **Náplň práce, informácie o pracovnom mieste:** Samostatné odborné spracúvanie rozhodnutí a vykonávanie kontroly na odbore živnostenského podnikania. Kontrola dodržiavania povinností a podmienok vyplývajúcich zo živnostenského zákona a iných osobitných predpisov. Samostatné odborné spracúvanie rozhodnutí: o uložení pokuty fyzickým a právnickým osobám za neoprávnené podnikanie, za porušenie ustanovení živnostenského zákona, o uložení poriadkovej pokuty za marenie, rušenie alebo iné sťažovanie výkonu kontroly. Ukladanie blokových pokút za porušenie ustanovení živnostenského zákona v blokovom konaní. Ukladanie opatrení a lehôt

na odstránenie nedostatkov. Kontrolovanie dodržiavania rozsahu živnostenského oprávnenia. Vyhovotovanie záznamov z kontrol a plánu kontroly. Vedenie spisovej dokumentácie o kontrolách podnikateľských subjektov., druh štátnej služby a obsadzovaná funkcia: prípravná štátna služba, samostatný radca, počet obsadzovaných miest: 1, odbor štátnej služby: 2.17 Vnútro, organizačný útvar: Odbor živnostenského podnikania Obvodného úradu v Martine, predpoklady na vykonávanie štátnej služby podľa § 14 zákona č. 312/2001 Z. z. o štátnej službe a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov., osobitné kvalifikačné predpoklady: nevyžadujú sa, oprávnenie na oboznamovanie sa s utajovanými skutočnosťami: nevyžaduje sa. Hlavný pracovný pomer. **Požiadavky:** vysokoškolské I. stupňa (bakalárske), vysokoškolské II. stupňa, B, MS Excel - pokročilý, Internet (e-mail, www) - pokročilý, MS Word - pokročilý, Požadované znalosti: ovládanie príslušných právnych predpisov, najmä zákona č. 312/2001 Z. z. o štátnej službe a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov, z. č. 455/1991 Zb. o živnostenskom podnikaní, z. č. 71/1967 Zb. o správnom konaní, požadované schopnosti a osobnostné vlastnosti: vyrovnaný postoj k vysokému pracovnému zaťaženiu, svedomitosť, spoľahlivosť a samostatnosť v práci, schopnosť analytického a strategického myslenia, vysoká miera schopnosti spolupráce a komunikácie s ľuďmi, reprezentatívne vystupovanie. **Termín nástupu:** December 2008. **Ponúkaný plat (brutto):** Podľa zákona č. 312/2001 Z. z. o štátnej službe. **Informácie pre uchádzača:** Zoznam požadovaných dokladov: písomná žiadosť o zaradenie do výberového konania, motivačný list, kópia diplomu, vysvedčenie alebo iného rovnocenného dokladu o najvyššom dosiahnutom vzdelaní, kópia diplomu príslušného vzdelávacieho zariadenia alebo dokladu o štúdiu v zahraničí, osvedčujúca ovládanie cudzieho jazyka, resp. čestné vyhlásenie o ovládaní cudzieho jazyka (ak je uvedený v oznámení o výberovom konaní), kópia výpisu z registra trestov nie staršieho ako tri mesiace, profesijný štruktúrovaný životopis, písomné čestné vyhlásenie o štátnom občianstve členskej krajiny Európskej únie, ak ide o štátnozamestnanecké miesto o ktoré sa môže uchádzať len občan SR, čestné vyhlásenie o štátnom občianstve SR, písomné čestné vyhlásenie o zdravotnej spôsobilosti na vykonávanie štátnej služby, písomné čestné vyhlásenie o trvalom pobyte na území SR, písomné čestné vyhlásenie o pravdivosti všetkých údajov uvedených v zaslaných dokumentoch, súhlas na spracúvanie osobných údajov uvedených v zaslaných dokumentoch, Dátum podania žiadosti spolu s požadovanými dokladmi: 27.10.2008 s označením na obálke a žiadosti A/2008/02773, na adresu: Obvodný úrad v Martine, Námestie S. H. Vajanského 1, 036 58 Martin, ref. č.: A/2008/02773. **Kontakt:** Námestie S. H. Vajanského 1 Martin, Ing. Miriam Smrčiaková, 043/4204 274 **Email:** miriam.smrciakova@mt.vs.sk

Samostatný radca

Spoločnosť: OBVODNÝ ÚRAD V MARTINE **Náplň práce, informácie o pracovnom mieste:** Samostatné odborné spracúvanie rozhodnutí na odbore živnostenského podnikania, úsek živnostenskej registrácie. Posudzovanie splnenia podmienok prevádzkovania živnosti. Odborné hodnotenie správnosti a úplnosti podkladov súlžiacich na rozhodovanie. Samostatné odborné spracúvanie rozhodnutí: o vydaní živnostenských oprávnení tuzemským fyzickým osobám a právnickým

osobám, o odpustení prekážky prevádzkovania živnosti v súvislosti s konkurzom, o povolení výnimky vykonávať funkciu zodpovedného zástupcu vo viacerých prevádzkarniach, o pozastavení a zrušení živnostenského oprávnenia na základe žiadosti podnikateľa a z úradného rozhodnutia, o tom že živnostenské oprávnenie nevzniklo., druh štátnej služby a obsadzovaná funkcia: prípravná štátna služba, samostatný radca, počet obsadzovaných miest: 1, odbor štátnej služby: 2.17 Vnútro, organizačný útvar: Odbor živnostenského podnikania Obvodného úradu v Martine, predpoklady na vykonávanie štátnej služby podľa § 14 zákona č. 312/2001 Z. z. o štátnej službe a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov., osobitné kvalifikačné predpoklady: nevyžadujú sa, oprávnenie na oboznamovanie sa s utajovanými skutočnosťami: nevyžaduje sa. Hlavný pracovný pomer. **Požiadavky:** vysokoškolské I. stupňa (bakalárske), vysokoškolské II. stupňa, MS Excel - pokročilý, Internet (e-mail, www) - pokročilý, MS Word - pokročilý, Požadované znalosti: ovládanie príslušných právnych predpisov, najmä zákona č. 312/2001 Z. z. o štátnej službe a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov, z. č. 455/1991 Zb. o živnostenskom podnikaní, z. č. 71/1967 Zb. o správnom konaní, požadované schopnosti a osobnostné vlastnosti: vyrovnaný postoj k vysokému pracovnému zaťaženiu, svedomitosť, spoľahlivosť a samostatnosť v práci, schopnosť analytického myslenia, vysoká miera schopnosti spolupráce a komunikácie s ľuďmi, reprezentatívne vystupovanie. **Termín nástupu:** December 2008. **Ponúkaný plat (brutto):** Podľa zákona č. 312/2001 Z. z. o štátnej službe. **Informácie pre uchádzača:** Zoznam požadovaných dokladov: písomná žiadosť o zaradenie do výberového konania s uvedením čísla výberového konania, motivačný list, kópia diplomu, vysvedčenie alebo iného rovnocenného dokladu o najvyššom dosiahnutom vzdelaní, kópia diplomu príslušného vzdelávacieho zariadenia alebo dokladu o štúdiu v zahraničí, osvedčujúca ovládanie cudzieho jazyka, resp. čestné vyhlásenie o ovládaní cudzieho jazyka (ak je uvedený v oznámení o výberovom konaní), kópia výpisu z registra trestov nie staršieho ako tri mesiace, profesijný štruktúrovaný životopis, písomné čestné vyhlásenie o štátnom občianstve členskej krajiny Európskej únie, ak ide o štátnozamestnanecké miesto o ktoré sa môže uchádzať len občan SR, čestné vyhlásenie o štátnom občianstve SR, písomné čestné vyhlásenie o zdravotnej spôsobilosti na vykonávanie štátnej služby, písomné čestné vyhlásenie o trvalom pobyte na území SR, písomné čestné vyhlásenie o pravdivosti všetkých údajov uvedených v zaslaných dokumentoch, súhlas na spracúvanie osobných údajov uvedených v zaslaných dokumentoch, Dátum podania žiadosti spolu s požadovanými dokladmi: 27.10.2008 s označením na obálke a žiadosti A/2008/02772, na adresu: Obvodný úrad v Martine, Námestie S. H. Vajanského 1, 036 58 Martin, ref. č.: A/2008/02772. **Kontakt:** Námestie S. H. Vajanského 1 Martin, Ing. Miriam Smrčiaková, 043/4204 274 **Email:** miriam.smrciakova@mt.vs.sk

Hlavný radca - predstavený - regionálny hygienik a vedúci služobného úradu

Spoločnosť: Ministerstvo zdravotníctva SR **Náplň práce, informácie o pracovnom mieste:** Druh štátnej služby: stála, počet obsadzovaných miest: 1, odbor štátnej služby: Riadenie štátnej služby, organizačný útvar: Vedúci služobného úradu,

Zoznam požadovaných dokladov pre pracovné ponuky v štátnej správe:

- písomná žiadosť o zaradenie do výberového konania s uvedením čísla výberového konania, • kópia vysvedčenia, diplomu alebo iného rovnocenného dokladu o najvyššom dosiahnutom vzdelaní • kópia diplomu príslušného vzdelávacieho zariadenia alebo dokladu o štúdiu v zahraničí, osvedčujúca ovládanie cudzieho jazyka, resp. čestné vyhlásenie o ovládaní cudzieho jazyka (ak je uvedený v oznámení o výberovom konaní) • kópia výpisu z registra trestov nie staršieho ako tri mesiace • profesijný štruktúrovaný životopis • písomné čestné vyhlásenie o štátnom občianstve členskej krajiny Európskej únie; ak ide o štátnozamestnanecké miesto o ktoré sa môže uchádzať len občan SR, čestné vyhlásenie o štátnom občianstve SR • písomné čestné vyhlásenie o trvalom pobyte na území SR • písomné čestné vyhlásenie o zdravotnej spôsobilosti na vykonávanie štátnej služby • písomné čestné vyhlásenie o pravdivosti všetkých údajov uvedených v kópii diplomu, výpisu z registra trestov a profesijnom štruktúrovanom životopise • motivačný list

Upresnenie požadovaných dokladov nájdete na www.profesia.sk pri konkrétnej pracovnej ponuke.

hlavné úlohy: Konceptné, systémové alebo metodické činnosti vo vymedzenom úseku štátnej správy v oblasti ochrany, podpory a rozvoji verejného zdravia. Kontrolná a inšpekčná činnosť vrátane vybavovania sťažností a petícií spadajúcich do kompetencie úradu. Organizuje činnosť a hodnotí výsledky práce RUVZ. Spolupracuje pri plnení úloh na úseku ochrany, podpory a rozvoji verejného zdravia. Spolupracuje pri predchádzaní vzniku, šírenia a výskytu prenosných ochorení a iných hromadne sa vyskytujúcich ochorení. Vykonáva ďalšie samostatné odborné špecializované činnosti v otázkach spadajúcich do rozsahu kompetencií regionálneho úradu verejného zdravotníctva v zmysle zákona č. 355/2007 o ochrane, podpore a rozvoji verejného zdravia a o zmene a doplnení niektorých zákonov. Hlavný pracovný pomer. **Požiadavky:** medicínske vzdelanie, odborná spôsobilosť podľa § 61 zákona č. 355/2007 Z. z. o ochrane, podpore a rozvoji verejného zdravia a o zmene a doplnení niektorých zákonov, vysokokoľské II. stupňa, ruský jazyk - mierne pokročilý alebo anglický jazyk - mierne pokročilý, MS PowerPoint - pokročilý, MS Outlook - pokročilý, MS Excel - pokročilý, MS Word - pokročilý, Internet (e-mail, www) - pokročilý. **Ponúkaný plat (brutto):** Podľa zákona č. 312/2001 Z. z. o štátnej službe... **Informácie pre uchádzača:** Predpokladaný termín ukončenia výberového konania: 25.12.2008. Žiadosť s uvedeným referenčným číslom pracovnej ponuky a s požadovanými dokladmi je potrebné zaslať na adresu Úrad verejného zdravotníctva Slovenskej republiky najneskôr do 15.10.2008., ref. č.: 144/2008. **Kontakt:** Trnavská cesta 52 Bratislava, Eva Sahitiiová, 02/49 284 382, fax: 02/49 284 382 **Email:** sahitiova@uvzsr.sk

Hlavný radca

Martin
Spoločnosť: OBVDNÝ ÚRAD V MARTINE **Náplň práce, informácie o pracovnom mieste:** Konceptné, systémové a metodické činnosti a právna pomoc na osobnom úrade. Kontrolná a inšpekčná činnosť vrátane vybavovania sťažností a petícií. Poskytuje právne poradenstvo pri zabezpečení úloh spojených s uplatňovaním štátnozamestnaneckých vzťahov v služobnom úrade a pracovnoprávných vzťahov. Plnenie úloh ktoré sú spojené s uplatňovaním vzťahov pri odvolaní, skončení a zániku štátnozamestnaneckého pomeru a pracovného pomeru. Zabezpečuje ucelenú agendu súdnych sporov zo štátnozamestnaneckých vzťahov a zamestnaneckých vzťahov pri výkone práce vo verejnom záujme. Spracovanie zmlúv v rámci obvodného úradu. Právna pomoc pri majetkovo-právnych vzťahoch. Zastupovanie úradu v právnych veciach na súde. Dbá o dodržiavanie etických princípov pri uplatňovaní štátnozamestnaneckých vzťahov v služobnom úrade. Zabezpečuje úlohy s platnými právnymi predpismi. Príprava podkladov na rozhodovanie na osobnom úrade a posudzovanie podkladov na rozhodovanie obvodného úradu. Vypracúva a zabezpečuje vydávanie služobných predpisov a pracovnoprávných predpisov. Plní ďalšie úlohy podľa pokynov predstaveného a úlohy vyplývajúce z interných predpisov obvodného úradu., druh štátnej služby a obsadzovaná funkcia: prípravná štátna služba, hlavný radca, počet obsadzovaných miest: 1, odbor štátnej služby: 1.01 Riadenie štátnej služby, organizačný útvar: Osobný úrad Obvodného úradu v Martine, predpoklady na vykonávanie štátnej služby podľa § 14 zákona č. 312/2001 Z. z. o štátnej službe a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov., osobitné kvalifikačné predpoklady: nevyžadujú sa, oprávnenie na oboznamovanie

sa s utajovanými skutočnosťami: nevyžaduje sa. Hlavný pracovný pomer. **Požiadavky:** vysokoškolské II. stupňa, MS Excel - pokročilý, MS Word - pokročilý, Internet (e-mail, www) - pokročilý, Požadované znalosti: ovládanie príslušných právnych predpisov, najmä zákona č. 312/2001 Z. z. o štátnej službe a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov, 311/2001 Z. z. Zákonník práce v znení neskorších predpisov, z. č. 552/2003 Z. z. o výkone práce vo verejnom záujme, 553/2001 Z. z. o odmeňovaní niektorých zamestnancov pri výkone práce vo verejnom záujme a o doplnení niektorých zákonov, 71/1967 Zb. o správnom konaní v znení neskorších predpisov, z. č. 278/1993 Z. z. o správe majetku štátu v znení neskorších predpisov, z. č. 40/1964 Zb. Občiansky zákonník v znení neskorších predpisov, z. č. 99/1963 Zb. Občiansky súdny poriadok v znení neskorších predpisov, z. č. 152/1998 Z. z. o sťažnostiach v znení neskorších predpisov, z. č. 211/2000 Z. z. o slobodnom prístupe k informáciám v znení neskorších predpisov, z. č. 428/2002 Z. z. o ochrane osobných údajov v znení neskorších predpisov, požadované schopnosti a osobnostné vlastnosti: presnosť, svedomitosť, spoľahlivosť a samostatnosť v práci, schopnosť analytického a strategického myslenia, dobré komunikačné a organizačné schopnosti. **Ponúkaný plat (brutto):** Podľa zákona č. 312/2001 Z. z. o štátnej službe. **Informácie pre uchádzača:** Zoznam požadovaných dokladov: písomná žiadosť o zaradenie do výberového konania s uvedením čísla výberového konania, motivačný list, kópia diplomu, vysvedčenie alebo iného rovnocenného dokladu o najvyššom dosiahnutom vzdelaní, kópia diplomu príslušného vzdelávacieho zariadenia alebo dokladu o štúdiu v zahraničí, osvedčujúca ovládanie cudzieho jazyka, resp. čestné vyhlásenie o ovládaní cudzieho jazyka (ak je uvedený v oznámení o výberovom konaní), kópia výpisu z registra trestov nie staršieho ako tri mesiace, profesijný štruktúrovaný životopis, písomné čestné vyhlásenie o štátnom občianstve členskej krajiny Európskej únie, ak ide o štátnozamestnanecké miesto o ktoré sa môže uchádzať len občan SR, čestné vyhlásenie o štátnom občianstve SR, písomné čestné vyhlásenie o zdravotnej spôsobilosti na vykonávanie štátnej služby, písomné čestné vyhlásenie o trvalom pobyte na území SR, písomné čestné vyhlásenie o pravdivosti všetkých údajov uvedených v zaslaných dokumentoch, súhlas na spracovanie osobných údajov uvedených v zaslaných dokumentoch, Dátum podania žiadosti spolu s požadovanými dokladmi: 31.10.2008 s označením na obálke a žiadosť A/2008/02776, na adresu: Obvodný úrad v Martine, Námestie S. H. Vajanského 1, 036 58 Martin, ref. č.: A/2008/02776. **Kontakt:** Námestie S. H. Vajanského 1, Ing. Miriam Smrčiaková, 043/4204 274 **Email:** miriam.smrciakova@mt.vs.sk

Odborný radca

Martin
Spoločnosť: OBVDNÝ ÚRAD V MARTINE **Náplň práce, informácie o pracovnom mieste:** Samostatné odborné špecializované činnosti spočívajúce najmä v analytickej činnosti, vo výhodnocovaní výsledkov a v príprave podkladov na rozhodovanie na odbore ekonomickom. Vykonávanie finančných operácií v IS Štátnej pokladnice podľa platnej rozpočtovej skladby. Vypracúva a prekladá Ministerstvu vnútra SR finančné výkazy. Zostavuje rozpočet príjmov a výdavkov obvodného úradu. Zodpovedá za vedenie a uchovávanie úplných záznamov a účtovných dokladov o všetkých uskutočňovaných finančných operáciách v súlade s platnými predpis-

mi. Spracováva dodávateľské faktúry, vystavuje platobné poukazy a na základe zmlúv realizuje zálohové platby. Vykonáva refakturáciu služieb subjektom v nájme. Zabezpečuje spracovanie účtovných a finančných výkazov a zostáv, zostavuje účtovnú závierku k poslednému dňu účtovného obdobia. Sleduje pohľadávky obvodného úradu podľa jednotlivých odborov, spolupracuje pri vykonávaní inventarizácie pohľadávok., druh štátnej služby a obsadzovaná funkcia: prípravná štátna služba, odborný radca, počet obsadzovaných miest: 1, odbor štátnej služby: 2.02 Financie, organizačný útvar: Odbor ekonomický Obvodného úradu v Martine, predpoklady na vykonávanie štátnej služby podľa § 14 zákona č. 312/2001 Z. z. o štátnej službe a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov., osobitné kvalifikačné predpoklady: nevyžadujú sa, oprávnenie na oboznamovanie sa s utajovanými skutočnosťami: nevyžaduje sa. Hlavný pracovný pomer. **Požiadavky:** vysokoškolské II. stupňa, podvojný účtovníctvo - pokročilý, fakturácia - pokročilý, MS Word - pokročilý, MS Excel - pokročilý, Internet (e-mail, www) - pokročilý, Požadované znalosti: ovládanie príslušných právnych predpisov, najmä zákona č. 312/2001 Z. z. o štátnej službe a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov, z. č. 523/2004 Z. z. o rozpočtových pravidlách verejnej správy, z. č. 291/2002 Z. z. o štátnej pokladnici a o zmene a doplnení niektorých zákonov, z. č. 431/2002 o účtovníctve, z. č. 502/2001 Z. z. o finančnej kontrole a vnútornom audite, z. č. 71/1967 Zb. o správnom konaní v znení neskorších predpisov, požadované schopnosti a osobnostné vlastnosti: presnosť, svedomitosť, spoľahlivosť a samostatnosť v práci, schopnosť analytického a strategického myslenia, dobré komunikačné a organizačné schopnosti. **Ponúkaný plat (brutto):** Podľa zákona č. 312/2001 Z. z. o štátnej službe. **Informácie pre uchádzača:** Zoznam požadovaných dokladov: písomná žiadosť o zaradenie do výberového konania s uvedením čísla výberového konania, motivačný list, kópia diplomu, vysvedčenie alebo iného rovnocenného dokladu o najvyššom dosiahnutom vzdelaní, kópia diplomu príslušného vzdelávacieho zariadenia alebo dokladu o štúdiu v zahraničí, osvedčujúca ovládanie cudzieho jazyka, resp. čestné vyhlásenie o ovládaní cudzieho jazyka (ak je uvedený v oznámení o výberovom konaní), kópia výpisu z registra trestov nie staršieho ako tri mesiace, profesijný štruktúrovaný životopis, písomné čestné vyhlásenie o štátnom občianstve členskej krajiny Európskej únie, ak ide o štátnozamestnanecké miesto o ktoré sa môže uchádzať len občan SR, čestné vyhlásenie o štátnom občianstve SR, písomné čestné vyhlásenie o zdravotnej spôsobilosti na vykonávanie štátnej služby, písomné čestné vyhlásenie o trvalom pobyte na území SR, písomné čestné vyhlásenie o pravdivosti všetkých údajov uvedených v zaslaných dokumentoch, súhlas na spracovanie osobných údajov uvedených v zaslaných dokumentoch, Dátum podania žiadosti spolu s požadovanými dokladmi: 31.10.2008 s označením na obálke a žiadosť A/2008/02775, na adresu: Obvodný úrad v Martine, Námestie S. H. Vajanského 1, 036 58 Martin, ref. č.: A/2008/02775. **Kontakt:** Námestie S. H. Vajanského 1, Ing. Miriam Smrčiaková, 043/4204 274 **Email:** miriam.smrciakova@mt.vs.sk

Odborný radca

Martin
Spoločnosť: OBVDNÝ ÚRAD V MARTINE **Náplň práce, informácie o pracovnom mieste:** Samostatné odborné špecializované činnosti spočívajúce najmä v analytickej činnosti, vo výhodnocovaní

výsledkov a v príprave podkladov na rozhodovanie. Zabezpečuje výkon štátnej správy na úseku priestupkovom a to v rozsahu svojej odvetvovej pôsobnosti a funkčnej príslušnosti. Prijíma oznámenia štátnych orgánov, obcí, organizácií, občanov a orgánov činných v trestnom konaní o priestupkoch a rozhoduje o ďalšom postupe, objasňuje priestupky a vykonáva činnosti s tým spojené. Prednáva priestupky a následne vydáva rozhodnutia o priestupkoch v prvom stupni, prednáva priestupky aj na úseku vojnových hrobov. Poskytuje informácie podľa zákona č. 211/2000 Z. z., ak je informácia požadovaná z tohto úseku činnosti., druh štátnej služby a obsadzovaná funkcia: prípravná štátna služba, odborný radca, počet obsadzovaných miest: 1, odbor štátnej služby: 2.17 Vnútro, organizačný útvar: Odbor všeobecnej vnútornej správy Obvodného úradu v Martine, predpoklady na vykonávanie štátnej služby podľa § 14 zákona č. 312/2001 Z. z. o štátnej službe a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov., osobitné kvalifikačné predpoklady: nevyžadujú sa, oprávnenie na oboznamovanie sa s utajovanými skutočnosťami: nevyžaduje sa. Hlavný pracovný pomer. **Požiadavky:** vysokoškolské II. stupňa, MS Excel - pokročilý, Internet (e-mail, www) - pokročilý, MS Word - pokročilý, Požadované znalosti: ovládanie príslušných právnych predpisov, najmä zákona č. 312/2001 Z. z. o štátnej službe a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov, z. č. 372/1990 Zb. o priestupkoch, zákon č. 71/1967 Zb. o správnom konaní, požadované schopnosti a osobnostné vlastnosti: vyrovnaný postoj k vysokému pracovnému zaťaženiu, svedomitosť, spoľahlivosť a samostatnosť v práci, schopnosť analytického a strategického myslenia, vysoká miera schopnosti spolupráce a komunikácie s ľuďmi, reprezentačné vystupovanie. **Termín nástupu:** December 2008. **Ponúkaný plat (brutto):** Podľa zákona č. 312/2001 Z. z. o štátnej službe. **Informácie pre uchádzača:** Zoznam požadovaných dokladov: písomná žiadosť o zaradenie do výberového konania s uvedením čísla výberového konania, motivačný list, kópia diplomu, vysvedčenie alebo iného rovnocenného dokladu o najvyššom dosiahnutom vzdelaní, kópia diplomu príslušného vzdelávacieho zariadenia alebo dokladu o štúdiu v zahraničí, osvedčujúca ovládanie cudzieho jazyka, resp. čestné vyhlásenie o ovládaní cudzieho jazyka (ak je uvedený v oznámení o výberovom konaní), kópia výpisu z registra trestov nie staršieho ako tri mesiace, profesijný štruktúrovaný životopis, písomné čestné vyhlásenie o štátnom občianstve členskej krajiny Európskej únie, ak ide o štátnozamestnanecké miesto o ktoré sa môže uchádzať len občan SR, čestné vyhlásenie o štátnom občianstve SR, písomné čestné vyhlásenie o zdravotnej spôsobilosti na vykonávanie štátnej služby, písomné čestné vyhlásenie o trvalom pobyte na území SR, písomné čestné vyhlásenie o pravdivosti všetkých údajov uvedených v zaslaných dokumentoch, súhlas na spracovanie osobných údajov uvedených v zaslaných dokumentoch, Dátum podania žiadosti spolu s požadovanými dokladmi: 31.10.2008 s označením na obálke a žiadosť A/2008/02774, na adresu: Obvodný úrad v Martine, Námestie S. H. Vajanského 1, 036 58 Martin, ref. č.: A/2008/02774. **Kontakt:** Námestie S. H. Vajanského 1, Ing. Miriam Smrčiaková, 043/4204 274 **Email:** miriam.smrciakova@mt.vs.sk

Radca - správca

Spoločnosť: Daňové riaditeľstvo SR **Miesto výkonu štátnej služby:** Daňový úrad Myjava **Druh štátnej služby a obsadzovaná funkcia:** Príp-

Zoznam požadovaných dokladov pre pracovné ponuky v štátnej správe:

- písomná žiadosť o zaradenie do výberového konania s uvedením čísla výberového konania, • kópia vysvedčenia, diplomu alebo iného rovnocenného dokladu o najvyššom dosiahnutom vzdelaní • kópia diplomu príslušného vzdelávacieho zariadenia alebo dokladu o štúdiu v zahraničí, osvedčujúca ovládanie cudzieho jazyka, resp. čestné vyhlásenie o ovládaní cudzieho jazyka (ak je uvedený v oznámení o výberovom konaní) • kópia výpisu z registra trestov nie staršieho ako tri mesiace • profesijný štruktúrovaný životopis • písomné čestné vyhlásenie o štátnom občianstve členskej krajiny Európskej únie; ak ide o štátnozamestnanecké miesto o ktoré sa môže uchádzať len občan SR, čestné vyhlásenie o štátnom občianstve SR • písomné čestné vyhlásenie o trvalom pobyte na území SR • písomné čestné vyhlásenie o zdravotnej spôsobilosti na vykonávanie štátnej služby • písomné čestné vyhlásenie o pravdivosti všetkých údajov uvedených v kópii diplomu, výpisu z registra trestov a profesijnom štruktúrovanom životopise • motivačný list

Upresnenie požadovaných dokladov nájdete na **www.profesia.sk** pri konkrétnej pracovnej ponuke.

rávna štátna služba, radca - správca

Počet obsadzovaných miest: 1

Odpor štátnej služby: 2.02 Financie

Organizačný útvar: Daňový úrad Myjava, oddelenie správy daní a administratívy DIS

Hlavné úlohy: Príprava rozhodnutí na koordinovanie a usmerňovanie činnosti na úseku správy daní. Výkon komplexnej správy u daňových subjektov na všetkých druhoch spravovaných daní. Sledovanie a hodnotenie vývoja plnenia jednotlivých druhov štátnych príjmov vrátane návrhov opatrení. Vyrubovanie daní, stanovovanie predpokladových povinností, vyrubovanie sankcií pri nedodržaní zákonne stanovených povinností. Vydávanie platobných výmerov, dodatočných platobných výmerov po daňovej kontrole alebo opakovanej daňovej kontrole.

Kvalifikačné predpoklady: stredoškolské s maturitou vysokoškolské I. stupňa (bakalárske) vysokoškolské II. stupňa

Osobitné kvalifikačné predpoklady: Nevyžadujú sa

Oprávnenie na oboznamovanie sa s utajovanými skutočnosťami: Nevyžaduje sa

Požadované schopnosti a osobnostné vlastnosti: Schopnosť zvládať pracovné zaťaženie, vysoká miera interaktívnej komunikácie a asertívnych postojov, spofahlivosť.

Požadované odborné znalosti: Znalosť zákonov č. 511/1992 Zb. o správe daní v znení neskorších predpisov, č. 222/2004 Z.z. o daní z pridanej hodnoty v znení neskorších predpisov, č. 595/2003 Z.z. o daní z príjmov v znení neskorších predpisov, č. 460/1992 Zb. Ústava SR v znení neskorších predpisov, č. 150/2001 Z.z. o daňových orgánoch v znení neskorších predpisov a ďalších zákonov z oblasti daní, účtovníctva, štátnej služby a výkonu práce vo verejnom záujme, zmlúv o zamedzení dvojitého zdanenia, znalosť práce s PC (Word, Excel).

Zoznam požadovaných dokladov: písomná žiadosť o zaradenie do výberového konania, motivačný list, kópia vysvedčenia, diplomu alebo iného rovnocenného dokladu o najvyššom dosiahnutom vzdelaní, kópia diplomu príslušného vzdelávacieho zariadenia alebo dokladu o štúdiu v zahraničí osvedčujúca ovládanie cudzieho jazyka, resp. čestné vyhlásenie o ovládaní cudzieho jazyka (ak je uvedený v požadovaných odborných znalostiach), výpis z registra trestov nie starší ako tri mesiace, profesijný štruktúrovaný životopis s uvedením celkovej doby dosiahnutej praxe, čestné vyhlásenie o pravdivosti všetkých údajov uvádzaných v žiadosti, diplome a v životopise, čestné vyhlásenie o spôsobilosti uchádzača na právne úkony v plnom rozsahu, čestné vyhlásenie o trvalom pobyte na území SR, čestné vyhlásenie o štátnom občianstve členskej krajiny EU (ak ide o štátnozamestnanec), o ktoré sa môže uchádzať len občan SR, čestné vyhlásenie o štátnom občianstve SR), čestné vyhlásenie o zdravotnej spôsobilosti na vykonávanie štátnej služby, písomný súhlas o tom, že materiály, ktoré uchádzač poskytne v súvislosti so žiadosťou o zaradenie do výberového konania, bude služobný úrad spracovávať podľa zákona č. 428/2002 Z.z. o ochrane osobných údajov v znení neskorších predpisov.

Dátum podania žiadosti spolu s požadovanými dokladmi: 9. októbra 2008

Na adresu: Daňové riaditeľstvo SR, Osobný úrad, Nová ulica 13, 975 04 Banská Bystrica

S označením na obálke a žiadosti: VK 2008/128/20

Ďalšie informácie: Nová 13 Banská Bystrica, Ing. Tomková, Mgr. Ivaničová, 048/4393 201, 4393 261

Hlavný referent, prípravná štátna služba

Nitra

Spoločnosť: Štatistický úrad SR **Náplň práce, informácie o pracovnom mieste:** Druh štátnej služby je obsadzovaná funkcia: prípravná štátna služba, hlavný referent, odbor štátnej služby: 2.15 Štátna štatistika, organizačný útvar: pracovisko ŠÚ SR v Nitre, odbor štatistiky poľnohospodárstva, hlavné úlohy: samostatné odborné činnosti súvisiace so zberom a spracovaním štatistických údajov v štatistike poľnohospodárstva. Zabezpečovanie a vykonávanie realizačnej fázy zisťovania a spracovania štatistických údajov na úseku štatistiky poľnohospodárstva, uplatňovanie jednotnej metodiky vo vzťahu k spravodajským jednotkám, zber štatistických formulárov, ich záznam do PC v príslušnom aplikačnom programovom vybavení, kontrola úplnosti a správnosti získaných a spracovaných súborov. Hlavný pracovný pomer. **Požiadavky:** úplné stredné alebo vyššie odborné vzdelanie, stredoškolské s maturitou, Požadované odborné znalosti a schopnosti: zodpovedný prístup k plneniu zverených úloh, komunikatívny, asertívny prístup k spravodajským jednotkám, vyrovnaný postoj k pracovnému zariadeniu, základné znalosti ovládania práce s PC (Word, Excel). Práca je vhodná pre absolventa. **Ponúkaný plat (brutto):** V zmysle zákona č. 312/2001 Z.z. o štátnej službe. **Informácie pre uchádzača:** Zoznam požadovaných

dokladov: písomná žiadosť o zaradenie do VK, fotokópia vysvedčenia alebo iného rovnocenného dokladu o najvyššom dosiahnutom vzdelaní, profesijný životopis, motivačný list, čestné vyhlásenie o bezúhonnosti resp. fotokópia výpisu z registra trestov nie staršieho ako tri mesiace, čestné vyhlásenie o štátnom občianstve Slovenskej republiky alebo inej členskej krajiny Európskej únie, čestné vyhlásenie o spôsobilosti uchádzača na právne úkony v plnom rozsahu, čestné vyhlásenie o zdravotnej spôsobilosti na vykonávanie štátnej služby, čestné vyhlásenie o pravdivosti všetkých uvádzaných údajov, čestné vyhlásenie o trvalom pobyte na území Slovenskej republiky, písomný súhlas so spracovaním osobných údajov v zmysle zákona č. 428/2002 Z.z. o ochrane osobných údajov., Dátum podania žiadosti spolu s požadovanými dokladmi: do 6. 10. 2008, rozhodujúci je dátum podania na poštovej pečiatke, s označením na obálke a v žiadosti: VK 44/2008. **Kontakt:** Miletičova 3 Bratislava, Ing. Zdenka Vargová, 037/7752 230

Email: zdenka.vargova@statistics.sk

Osobný radca

Nové Zámky

Spoločnosť: Úrad geodézie, kartografie a katastra SR

Druh štátnej služby a obsadzovaná funkcia: prípravná štátna služba, odborný radca

Odpor štátnej služby: 2.03 Geodézia, kartografia a kataster

Organizačný útvar: Správa katastra Nové Zámky, oddelenie zápisov práv k nehnuteľnostiam.

Náplň práce, informácie o pracovnom mieste: Samostatné odborné činnosti ucelenej agendy s rozhodovacou právomocou, spadajúce do kompetencií správy katastra. Katastrálne konanie, rozhodovanie o návrhoch na vklad vlastníckeho alebo iného práva do katastra nehnuteľností vykonávané štátnym zamestnancom po získaní osobitnej odbornej spôsobilosti. Rozhodovanie o splnení zákonom ustanovených hmotnoprávnych podmienok vzniku, zmeny alebo zániku vlastníckych a iných práv k nehnuteľnostiam do katastra nehnuteľností. Posudzovanie spôsobilosti verejných listín a iných listín na zápis do katastra nehnuteľností.

Počet obsadzovaných miest: 1

Vzdelanie: VŠ II. stupňa

Osobitné kvalifikačné predpoklady: Rozhodovanie o návrhoch na vklad po získaní osobitnej odbornej spôsobilosti.

Ďalšie požadované schopnosti: Znalosť práce s PC. Vítané právnické vzdelanie.

Dátum podania žiadosti spolu s požadovanými dokladmi: Do 3. októbra 2008. Rozhodujúcim je dátum podania na poštovej pečiatke.

S označením na obálke a v žiadosti: VK 2008/8/4

Na adresu: Katastrálny úrad v Nitre, Štefánikova 69, 949 01 Nitra.

Kontakt: Štefánikova 69 Nitra, Ing. Helena Začková, 037/6549 344

Email: knikp@gku.sk

Samostatný radca - správca

Spoločnosť: Daňové riaditeľstvo SR

Miesto výkonu štátnej služby: Daňový úrad Považská Bystrica

Druh štátnej služby a obsadzovaná funkcia: Prípravná štátna služba, samostatný radca - správca

Počet obsadzovaných miest: 1

Odpor štátnej služby: 2.02 Financie

Organizačný útvar: Daňový úrad Považská Bystrica, oddelenie vymeriavacie

Hlavné úlohy: Samostatné odborné spracovanie rozhodnutí a vykonávanie ucelených odborných činností na úseku správy daní. Vyrubovanie daní, stanovovanie preddavkových povinností,

vyrubovanie sankcií pri nedodržaní zákonne stanovených povinností. Vydávanie platobných výmerov, dodatočných platobných výmerov po daňovej kontrole alebo opakovanej daňovej kontrole. Predpisovanie a kontrola daňových povinností v súlade s platnou evidenciou štátnych príjmov. Vykonávanie úkonov súvisiacich s preuhraním a zastavením daňového konania.

Kvalifikačné predpoklady: vysokoškolské I. stupňa (bakalárske) vysokoškolské II. stupňa

Osobitné kvalifikačné predpoklady: Nevyžadujú sa

Oprávnenie na oboznamovanie sa s utajovanými skutočnosťami: Nevyžaduje sa

Požadované schopnosti a osobnostné vlastnosti: Schopnosť zvládať pracovné zaťaženie, vysoká miera interaktívnej komunikácie a asertívnych postojov, spofahlivosť, presnosť, dôslednosť.

Požadované odborné znalosti: Znalosť zákonov č. 511/1992 Zb. o správe daní v znení neskorších predpisov, č. 222/2004 Z.z. o daní z pridanej hodnoty v znení neskorších predpisov, č. 595/2003 Z.z. o daní z príjmov v znení neskorších predpisov, č. 460/1992 Zb. Ústava SR v znení neskorších predpisov, č. 150/2001 Z.z. o daňových orgánoch v znení neskorších predpisov a ďalších zákonov z oblasti daní, účtovníctva, štátnej služby a výkonu práce vo verejnom záujme, zmlúv o zamedzení dvojitého zdanenia, znalosť práce s PC (Word, Excel).

Zoznam požadovaných dokladov: písomná žiadosť o zaradenie do výberového konania, motivačný list, kópia vysvedčenia, diplomu alebo iného rovnocenného dokladu o najvyššom dosiahnutom vzdelaní, kópia diplomu príslušného vzdelávacieho zariadenia alebo dokladu o štúdiu v zahraničí osvedčujúca ovládanie cudzieho jazyka, resp. čestné vyhlásenie o ovládaní cudzieho jazyka (ak je uvedený v požadovaných odborných znalostiach), výpis z registra trestov nie starší ako tri mesiace, profesijný štruktúrovaný životopis s uvedením celkovej doby dosiahnutej praxe, čestné vyhlásenie o pravdivosti všetkých údajov uvádzaných v žiadosti, diplome a v životopise, čestné vyhlásenie o spôsobilosti uchádzača na právne úkony v plnom rozsahu, čestné vyhlásenie o trvalom pobyte na území SR, čestné vyhlásenie o štátnom občianstve členskej krajiny EU (ak ide o štátnozamestnanec), o ktoré sa môže uchádzať len občan SR, čestné vyhlásenie o štátnom občianstve SR), čestné vyhlásenie o zdravotnej spôsobilosti na vykonávanie štátnej služby, písomný súhlas o tom, že materiály, ktoré uchádzač poskytne v súvislosti so žiadosťou o zaradenie do výberového konania, bude služobný úrad spracovávať podľa zákona č. 428/2002 Z.z. o ochrane osobných údajov v znení neskorších predpisov.

Dátum podania žiadosti spolu s požadovanými dokladmi: 9. októbra 2008

Na adresu: Daňové riaditeľstvo SR, Osobný úrad, Nová ulica 13, 975 04 Banská Bystrica

S označením na obálke a žiadosti: VK 2008/127/20

Ďalšie informácie: Nová 13 Banská Bystrica, Ing. Tomková, Mgr. Ivaničová, 048/4393 201, 4393 261

Samostatný radca - správca

Spoločnosť: Daňové riaditeľstvo SR

Miesto výkonu štátnej služby: Daňový úrad Púchov

Druh štátnej služby a obsadzovaná funkcia: Prípravná štátna služba, samostatný radca - správca

Počet obsadzovaných miest: 1

Odpor štátnej služby: 2.02 Financie

Organizačný útvar: Daňový úrad Púchov, oddelenie správy daní a administratívy DIS

Hlavné úlohy: Samostatné odborné spracovanie rozhodnutí a vykonávanie ucelených odborných činností na úseku správy daní. Vyrubovanie daní, stanovovanie preddavkových povinností,

Zoznam požadovaných dokladov pre pracovné ponuky v štátnej správe:

- písomná žiadosť o zaradenie do výberového konania s uvedením čísla výberového konania, • kópia vysvedčenia, diplomu alebo iného rovnocenného dokladu o najvyššom dosiahnutom vzdelaní • kópia diplomu príslušného vzdelávacieho zariadenia alebo dokladu o štúdiu v zahraničí, osvedčujúca ovládanie cudzieho jazyka, resp. čestné vyhlásenie o ovládaní cudzieho jazyka (ak je uvedený v oznámení o výberovom konaní) • kópia výpisu z registra trestov nie staršieho ako tri mesiace • profesijný štruktúrovaný životopis
- písomné čestné vyhlásenie o štátnom občianstve členskej krajiny Európskej únie; ak ide o štátnozamestnanec, o ktoré sa môže uchádzať len občan SR, čestné vyhlásenie o štátnom občianstve SR • písomné čestné vyhlásenie o trvalom pobyte na území SR • písomné čestné vyhlásenie o zdravotnej spôsobilosti na vykonávanie štátnej služby • písomné čestné vyhlásenie o pravdivosti všetkých údajov uvedených v kópii diplomu, výpisu z registra trestov a profesijnom štruktúrovanom životopise • motivačný list

Upresnenie požadovaných dokladov nájdete na www.profesia.sk pri konkrétnej pracovnej ponuke.

vyrubovanie sankcií pri nedodržaní zákonne stanovených povinností. Vydávanie platobných výmerov, dodatočných platobných výmerov po daňovej kontrole alebo opakovanej daňovej kontrole. Predpisovanie a kontrola daňových povinností v súlade s platnou evidenciou štátnych príjmov. Vykonávanie úkonov súvisiacich s preušetrením a zastavením daňového konania.

Kvalifikačné predpoklady: vysokoškolské I. stupňa (bakalárske) vysokoškolské II. stupňa
Osobitné kvalifikačné predpoklady: Nevyžadujú sa

Oprávnenie na oboznamovanie sa s utajovanými skutočnosťami: Nevyžaduje sa

Požadované schopnosti a osobnostné vlastnosti: Schopnosť zvládať pracovné zaťaženie, vysoká miera interaktívnej komunikácie a asertívnych postojov, spoľahlivosť, presnosť, dôslednosť.

Požadované odborné znalosti: Znalosť zákonov č. 511/1992 Zb. o správe daní v znení neskorších predpisov, č. 222/2004 Z.z. o dani z pridanej hodnoty v znení neskorších predpisov, č. 595/2003 Z.z. o dani z príjmov v znení neskorších predpisov, č. 460/1992 Zb. Ústava SR v znení neskorších predpisov, č. 150/2001 Z.z. o daňových orgánoch v znení neskorších predpisov a ďalších zákonov z oblasti daní, účtovníctva, štátnej služby a výkonu práce vo verejnom záujme, zmlúv o zamedení dvojitého zdanenia, zmlúv práce s PC (Word, Excel).

Zoznam požadovaných dokladov: písomná žiadosť o zaradenie do výberového konania, motivačný list, kópia vysvedčenia, diplomu alebo iného rovnocenného dokladu o najvyššom dosiahnutom vzdelaní, kópia diplomu príslušného vzdelávacieho zariadenia alebo dokladu o štúdiu v zahraničí osvedčujúca ovládanie cudzieho jazyka, resp. čestné vyhlásenie o ovládaní cudzieho jazyka (ak je uvedený v požadovaných odborných znalostiach), výpis z registra trestov nie starší ako tri mesiace, profesijný štruktúrovaný životopis s uvedením celkovej doby dosiahnutej praxe, čestné vyhlásenie o pravdivosti všetkých údajov uvádzaných v žiadosti, diplome a v životopise, čestné vyhlásenie o spôsobilosti uchádzača na právne úkony v plnom rozsahu, čestné vyhlásenie o trvalom pobyte na území SR, čestné vyhlásenie o štátnom občianstve členskej krajiny EÚ (ak ide o štátnozamestnanec), miesto, o ktoré sa môže uchádzať len občan SR, čestné vyhlásenie o štátnom občianstve SR, čestné vyhlásenie o zdravotnej spôsobilosti na vykonávanie štátnej služby, písomný súhlas o tom, že materiály, ktoré uchádzač poskytne v súvislosti so žiadosťou o zaradenie do výberového konania, bude služobný úrad spracovávať podľa zákona č. 428/2002 Z. z. o ochrane osobných údajov v znení neskorších predpisov.

Dátum podania žiadosti spolu s požadovanými dokladmi: 9. októbra 2008

Na adresu: Daňové riaditeľstvo SR, Osobný úrad, Nová ulica 13, 975 04 Banská Bystrica

S označením na obálke a v žiadosti: VK 2008/129/20

Ďalšie informácie: Nová 13 Banská Bystrica, Ing. Tomková, Mgr. Ivaničová, 048/4393 201, 4393 261

Hlavný radca - predstavený - vedúci odboru ekonomického

Rimavská Sobota

Spoločnosť: Obvodný úrad v Rimavskej Sobote

Náplň práce, informácie o pracovnom mieste: Druh štátnej služby a obsadzovaná funkcia:

hlavný radca, predstavený, vedúci odboru ekonomického, stála štátna služba, počet obsadzovaných miest: 1, odbor štátnej služby: 2.02 Financie, organizačný útvar: odbor ekonomický, hlavné úlohy: Konceptné, systémové a metodické činnosti vo vymedzenom úseku štátnej správy, vrátane plnenia úloh klienta štátnej pokladnice. Koordinovanie finančného zabez-

pečenia preneseného výkonu štátnej správy a poskytovania dotácií. Riadenie a kontrola vymedzeného úseku v oblasti prípravy a realizácii rozpočtu, výkazníctva a účtovníctva rozpočtovej organizácie a plnenie úloh pri správe zvereného majetku štátu. Zabezpečovanie úloh na úseku vnútornej prevádzky. Hlavný pracovný pomer.

Požiadavky: vysokoškolské II. stupňa, MS Excel - základy, MS Outlook - základy, MS Word - základy, Internet (e-mail, www) - základy, Používateľ MS Windows - základy, Znalosť odbornej legislatívy, napr. zákon č. 431/2002 Z. z. o účtovníctve, zákon č. 523/2004 Z. z. o rozpočtových pravidlách, zákon č. 291/2002 Z. z. o štátnej pokladnici, zákon č. 502/1991 Z. z. o finančnej kontrole, zákon č. 278/1993 Z. z. o správe majetku štátu, zákon č. 25/2006 Z. z. o verejnom obstarávaní, zákon č. 71/1967 Zb. o správnom konaní a všeobecnej legislatívy: Ústava SR, zákon č. 312/2001 Z. z. o štátnej službe, zákon č. 515/2003 Z. z. o krajských úradoch a obvodných úradoch.

Termín nástupu: 1.11.2008. **Ponúkaný plat (brutto):** Podľa zákona č. 312/2001 z. z. o štátnej službe. **Informácie pre uchádzača:** Zoznam požadovaných dokladov: a) písomná žiadosť o zaradenie do výberového konania s uvedením čísla výberového konania, b) kópia dokladu o najvyššom dosiahnutom vzdelaní, c) kópia výpisu z registra trestov nie staršieho ako tri mesiace, d) profesijný štruktúrovaný životopis, e) písomné čestné vyhlásenie o trvalom pobyte na území SR, f) písomné čestné vyhlásenie o štátnom občianstve SR, g) písomné čestné vyhlásenie o zdravotnej spôsobilosti na vykonávanie štátnej služby, h) písomné čestné vyhlásenie o pravdivosti všetkých údajov uvedených v kópii diplomu, výpisu z registra trestov a profesijnom štruktúrovanom životopise, i) motivačný list, j) písomný súhlas uchádzača so spracovaním jeho osobných údajov podľa zákona č. 428/2002 Z. z. o ochrane osobných údajov, Dátum podania žiadosti spolu s požadovanými dokladmi: do 9. 10. 2008 s označením na obálke: VK 2008/03/ObÚRS, na adresu: Obvodný úrad v Rimavskej Sobote, Nám. M. Tompu 2, 979 01 Rimavská Sobota, ref. č.: VK 2008/03/ObÚRS. **Kontakt:** Námestie M. Tompu 2 Rimavská Sobota, JUDr. Janka Pavellová, 047/5631 823

Email: janka.pavellova@rs.vv.sk

Hlavný referent

Senec

Spoločnosť: Úrad geodézie, kartografie a katastra SR

Druh štátnej služby a obsadzovaná funkcia: stála štátna služba, hlavný referent, vedúci oddelenia dokumentácie a poskytovania informácií

Odbor štátnej služby: 2.03 Geodézia, kartografia a kataster

Organizačný útvar: Správa katastra Senec, oddelenie dokumentácie a poskytovania informácií.

Náplň práce, informácie o pracovnom mieste: Organizuje a koordinuje práce na oddelení. Zabezpečuje dodržiavanie výkonu činnosti oddelenia v súlade s právnymi predpismi, metodickými nariadeniami, inštrukciami a platnými usmerneniami. Zabezpečuje dokumentačnú činnosť fondov katastra nehnuteľností, poskytovanie podkladov pre osoby vykonávajúce geodetické a kartografické činnosti. Riadi zamestnancov oddelenia.

Počet obsadzovaných miest: 1.

Vzdelanie: Úplné stredné vzdelanie alebo VŠ I. stupňa alebo II. stupňa

Osobitné kvalifikačné predpoklady: Nevyžadujú sa.

Ďalšie požadované schopnosti: Vítané vzdelanie s geodetickým zameraním. Znalosť zákonov č. 162/1995 Z. z. o katastri nehnuteľností a o zápise vlastníckych a iných práv k nehnuteľnostiam, 215/1995 Z. z. o geodézii a kartografii, 180/1995 Z. z. o niektorých opatreniach

na usporiadanie vlastníctva k pozemkom, 152/1998 Z. z. o sťažnostiach, 211/2000 Z. z. o slobodnom prístupe k informáciám, 312/2001 Z. z. o štátnej službe, 71/1967 Zb. o správnom konaní v aktuálnom znení. Ovládanie práce s PC.

Dátum podania žiadosti spolu s požadovanými dokladmi: Do 25. septembra 2008. Rozhodujúcim je dátum podania na poštovej pečiatke.

S označením na obálke a v žiadosti: VK 2008/19/2

Na adresu: Katastrálny úrad v Bratislave, Pekná cesta 15, 831 05 Bratislava 34.

Kontakt: Pekná cesta 15 Bratislava, Veronika Prochásková, 02/44 889 977

Email: kbazp@gku.sk

Odborný radca - vkladár - vedúci oddelenia zápisov práv k nehnuteľnostiam

Senec

Spoločnosť: Úrad geodézie, kartografie a katastra SR

Druh štátnej služby a obsadzovaná funkcia: stála štátna služba, odborný radca, vkladár, vedúci oddelenia zápisov práv k nehnuteľnostiam

Odbor štátnej služby: 2.03 Geodézia, kartografia a kataster

Organizačný útvar: Správa katastra Senec, oddelenie zápisov práv k nehnuteľnostiam.

Náplň práce, informácie o pracovnom mieste: Organizuje a koordinuje práce na oddelení, zabezpečuje dodržiavanie výkonu činnosti oddelenia v súlade s právnymi predpismi, metodickými nariadeniami, inštrukciami a platnými usmerneniami. Riadi zamestnancov oddelenia.

Počet obsadzovaných miest: 1.

Vzdelanie: VŠ II. stupňa
Osobitné kvalifikačné predpoklady: Osobitná odborná spôsobilosť rozhodovať o návrhu na vklad podľa §-u 33 zák. č. 162/1995 Z. z. v znení neskorších predpisov (možno získať aj po nástupe).

Ďalšie požadované schopnosti: Vítané právnické vzdelanie. Znalosť zákonov č. 162/1995 Z. z. o katastri nehnuteľností a o zápise vlastníckych a iných práv k nehnuteľnostiam, 215/1995 Z. z. o geodézii a kartografii, 180/1995 Z. z. o niektorých opatreniach na usporiadanie vlastníctva k pozemkom, 152/1998 Z. z. o sťažnostiach, 211/2000 Z. z. o slobodnom prístupe k informáciám, 312/2001 Z. z. o štátnej službe, 71/1967 Zb. o správnom konaní v aktuálnom znení. Ovládanie práce s PC.

Dátum podania žiadosti spolu s požadovanými dokladmi: Do 25. septembra 2008. Rozhodujúcim je dátum podania na poštovej pečiatke.

S označením na obálke a v žiadosti: VK 2008/18/2

Na adresu: Katastrálny úrad v Bratislave, Pekná cesta 15, 831 05 Bratislava 3.

Kontakt: Pekná cesta 15 Bratislava, Veronika Prochásková, 02/44 889 977

Email: kbazp@gku.sk

Samostatný referent (zapisovateľ/ka)

Senica

Názov služobného úradu: Krajské riaditeľstvo PZ v Trnave

Druh štátnej služby a obsadzovaná funkcia: právna štátna služba samostatný referent

Odbor štátnej služby: 2.17 Vnútro

Organizačný útvar: vnútorné oddelenie Úradu justičnej a kriminálnej polície Okresného riaditeľstva PZ v Senici

Hlavné úlohy: Vykonávanie úloh spojených s vyšetrovacím procesom, osobná účasť na vypočúvaní páchateľov a svedkov na pracovisku, vo väznici, v teréne, ochrana utajovaných skutočností.

Počet obsadzovaných miest: 1

Ponúkaný plat: podľa zákona č. 312/2001 Z. z. o štátnej službe a o zmene a doplnení nie-

ktorých zákonov v znení neskorších predpisov
Kvalifikačné predpoklady: stredoškolské s maturitou

Oprávnenie na oboznamovanie sa s utajovanými skutočnosťami: U úspešného uchádzača sa bude vyžadovať bezpečnostná previerka v zmysle z. č. 215/2004 Z. z. o ochrane utajovaných skutočností pre stupeň utajenia „Vyhradené“.

Požadované schopnosti a osobnostné vlastnosti: samostatnosť, chuť sa ďalej vzdelávať

Požadované odborné znalosti: ovládanie štátneho jazyka, ovládanie strojnopisu, Microsoft Word, Microsoft Excel, Microsoft Outlook Express

Dátum podania žiadosti spolu s požadovanými dokladmi: 8.10.2008

S označením na obálke a v žiadosti: 2008/11/257

Na adresu: Ministerstvo vnútra SR, Pribinova č. 2, 81272 Bratislava

Ďalšie informácie: Kollárova č. 31 Trnava, Mgr. Ivana Gajarská, 0961 102 174, fax: 0961 102 169

Email: ivana.gajarska@minv.sk

Samostatný radca - kontrolór

Spoločnosť: Daňové riaditeľstvo SR

Miesto výkonu štátnej služby: Daňový úrad Nováky

Druh štátnej služby a obsadzovaná funkcia: Prípravna štátna služba, samostatný radca - kontrolór

Počet obsadzovaných miest: 1

Odbor štátnej služby: 2.02 Financie

Organizačný útvar: Daňový úrad Nováky, oddelenie kontroly a exekúcie

Hlavné úlohy: Samostatné ucelené odborné činnosti a spracúvanie rozhodnutí súvisiacich s vykonávaním daňovej kontroly a miestneho zisťovania. Vykonávanie komplexnej kontrolnej a vyhľadávacej činnosti vrátane spracúvania návrhov opatrenia a vyvodzovania postihov. Vypracúvanie dokumentov a rozhodnutí súvisiacich s vykonávaním daňovej kontroly okrem rozhodnutí po ukončení daňovej kontroly.

Kvalifikačné predpoklady: vysokoškolské I. stupňa (bakalárske) vysokoškolské II. stupňa

Osobitné kvalifikačné predpoklady: Nevyžadujú sa

Oprávnenie na oboznamovanie sa s utajovanými skutočnosťami: Nevyžaduje sa

Požadované schopnosti a osobnostné vlastnosti: Schopnosť zvládať pracovné zaťaženie, vysoká miera interaktívnej komunikácie a asertívnych postojov, spoľahlivosť.

Požadované odborné znalosti: Znalosť zákonov č. 511/1992 Zb. o správe daní v znení neskorších predpisov, č. 222/2004 Z.z. o dani z pridanej hodnoty v znení neskorších predpisov, č. 595/2003 Z.z. o dani z príjmov v znení neskorších predpisov, č. 460/1992 Zb. Ústava SR v znení neskorších predpisov, č. 150/2001 Z.z. o daňových orgánoch v znení neskorších predpisov a ďalších zákonov z oblasti daní, účtovníctva, štátnej služby a výkonu práce vo verejnom záujme, znalosť práce s PC (Word, Excel).

Zoznam požadovaných dokladov: písomná žiadosť o zaradenie do výberového konania, motivačný list, kópia vysvedčenia, diplomu alebo iného rovnocenného dokladu o najvyššom dosiahnutom vzdelaní, kópia diplomu príslušného vzdelávacieho zariadenia alebo dokladu o štúdiu v zahraničí osvedčujúca ovládanie cudzieho jazyka, resp. čestné vyhlásenie o ovládaní cudzieho jazyka (ak je uvedený v požadovaných odborných znalostiach), výpis z registra trestov nie starší ako tri mesiace, profesijný štruktúrovaný životopis s uvedením celkovej doby dosiahnutej praxe, čestné vyhlásenie o pravdivosti všetkých údajov uvádzaných v žiadosti, diplome a v životopise, čestné vyhlásenie o spôsobilosti uchádzača na právne úkony v plnom rozsahu, čestné vyhlásenie o trvalom pobyte na území SR, čestné vyhlásenie o štátnom občianstve členskej krajiny EÚ (ak ide o štátnozamestnanec), miesto, o ktoré sa môže uchádzať len občan SR, čestné vyhlá-

Zoznam požadovaných dokladov pre pracovné ponuky v štátnej správe:

- písomná žiadosť o zaradenie do výberového konania s uvedením čísla výberového konania, • kópia vysvedčenia, diplomu alebo iného rovnocenného dokladu o najvyššom dosiahnutom vzdelaní • kópia diplomu príslušného vzdelávacieho zariadenia alebo dokladu o štúdiu v zahraničí, osvedčujúca ovládanie cudzieho jazyka, resp. čestné vyhlásenie o ovládaní cudzieho jazyka (ak je uvedený v oznámení o výberovom konaní) • kópia výpisu z registra trestov nie staršieho ako tri mesiace • profesijný štruktúrovaný životopis
- písomné čestné vyhlásenie o štátnom občianstve členskej krajiny Európskej únie; ak ide o štátnozamestnanec, miesto o ktoré sa môže uchádzať len občan SR, čestné vyhlásenie o štátnom občianstve SR • písomné čestné vyhlásenie o trvalom pobyte na území SR • písomné čestné vyhlásenie o zdravotnej spôsobilosti na vykonávanie štátnej služby • písomné čestné vyhlásenie o pravdivosti všetkých údajov uvedených v kópii diplomu, výpisu z registra trestov a profesijnom štruktúrovanom životopise • motivačný list

Upresnenie požadovaných dokladov nájdete na www.profesia.sk pri konkrétnej pracovnej ponuke.

senie o štátnom občianstve SR), čestné vyhlásenie o zdravotnej spôsobilosti na vykonávanie štátnej služby, písomný súhlas o tom, že materiály, ktoré uchádzač poskytne v súvislosti so žiadosťou o zaradenie do výberového konania, bude služobný úrad spracovávať podľa zákona č. 428/2002 Z. z. o ochrane osobných údajov v znení neskorších predpisov.

Dátum podania žiadosti spolu s požadovanými dokladmi: 9. októbra 2008

Na adresu: Daňové riaditeľstvo SR, Osobný úrad, Nová ulica 13, 975 04 Banská Bystrica

S označením na obálke a žiadosť: VK 2008/126/20

Ďalšie informácie: Nová 13 Banská Bystrica, Ing. Tomková, Mgr. Ivaničková, 048/4393 201, 4393 261

Štátny radca

- Odbor Jadrovej bezpečnosti

Trnava

Spoločnosť: Úrad jadrového dozoru Slovenskej republiky

Druh štátnej služby a obsadzovaná funkcia: prípravná štátna služba, štátny radca

Odbor štátnej služby: 2.05 Jadrový dozor

Organizačný útvar: Odbor jadrovej bezpečnosti.

Hlavné úlohy: Štátny dozor nad jadrovou bezpečnosťou jadrových zariadení zameraný na bezpečnostné systémy. Samostatné vykonávanie odborných špecializačných prác s vysokými nárokmi na analýzu problémov v oblasti jadrovej bezpečnosti jadrových zariadení. Samostatné posudzovanie dokumentácie a príprava rozhodnutí pre oblasť zvyšovania jadrovej bezpečnosti jadrových zariadení. Výkon kontrolných činností u držiteľov povolení na prevádzku jadrových zariadení.

Počet obsadzovaných miest: 1.

Vzdelanie: VŠ II. stupňa, technické zameranie

Osobitné kvalifikačné predpoklady: Nevyžadujú sa.

Oprávnenie na oboznamovanie sa s utajovanými skutočnosťami: Nevyžaduje sa.

Požadované odborné znalosti, schopnosti a osobnostné vlastnosti a ovládanie cudzieho jazyka: Znalosť anglického jazyka na úrovni mierne pokročilý, znalosť ďalšieho neslovenského jazyka vítaná, znalosť práce s PC, vyrovnaný postoj k pracovnému zafarbeniu, prístupnosť, spoľahlivosť, schopnosť pracovať v tíme.

Dátum podania žiadosti spolu s požadovanými dokladmi: Do 8. októbra 2008. Rozhodujúcim je dátum podania na poštovej pečiatke.

S označením na obálke a v žiadosti: VK 2008/16/29

Na adresu: Úrad jadrového dozoru SR, Bajkalská 27, 820 07 Bratislava 27.

Kontakt: Bajkalská 27 Bratislava 27, Ing. Grebeciova, 0258 221 119, 0905 619 372

Email: janka.grebeciova@ujd.gov.sk

Štátny radca

- Odbor Jadrovej bezpečnosti

Trnava

Spoločnosť: Úrad jadrového dozoru Slovenskej republiky

Druh štátnej služby a obsadzovaná funkcia: prípravná štátna služba, štátny radca

Odbor štátnej služby: 2.05 Jadrový dozor

Organizačný útvar: Odbor jadrovej bezpečnosti.

Hlavné úlohy: Štátny dozor nad jadrovou bezpečnosťou jadrových zariadení zameraný na systémy primárneho okruhu, bezpečnostné systémy, systémy kontroly a riadenia a systémy zaistenia elektrického napájania. Tvorba koncepcií a príprava rozhodnutí v oblasti zvyšovania jadrovej bezpečnosti prevádzkových jadrových zariadení na základe výsledkov hodnotenia spätnej väzby z prevádzkových udalostí na celostátnej úrovni. Hodnotenie, analýza a určovanie nápravných opatrení bezpečnostne osobitne významných udalostí a havárií v prevádzke jadrových zariadení ako i v rámci medzinárodných systémov hlásenia udalostí Medzinárodnou agentúrou pre atómovú energiu., správa databázy UJD SR evidence udalostí v jadrových zariadeniach. Príprava rozhodnutí s novými koncepčnými výstupmi riešenia problematiky jadrovej bezpečnosti. Koncepcné, metodické a systémové činnosti v oblasti prípravy legislatívy týkajúcej sa bezpečnosti prevádzky jadrových zariadení.

Počet obsadzovaných miest: 1.

Vzdelanie: VŠ II. stupňa, technické zameranie

Osobitné kvalifikačné predpoklady: Nevyžadujú sa.

Oprávnenie na oboznamovanie sa s utajovanými skutočnosťami: Nevyžaduje sa.

Požadované odborné znalosti, schopnosti a osobnostné vlastnosti a ovládanie cudzieho jazyka: Znalosť anglického jazyka na úrovni mierne pokročilý, znalosť ďalšieho neslovenského jazyka vítaná, znalosť práce s PC, vyrovnaný postoj k pracovnému zafarbeniu, prístupnosť, spoľahlivosť, schopnosť pracovať v tíme.

Dátum podania žiadosti spolu s požadovanými dokladmi: Do 8. októbra 2008. Rozhodujúcim je dátum podania na poštovej pečiatke.

S označením na obálke a v žiadosti: VK 2008/15/29

Na adresu: Úrad jadrového dozoru SR, Bajkalská 27, 820 07 Bratislava 27.

Kontakt: Bajkalská 27 Bratislava 27, Ing. Grebeciova, 0258 221 119, 0905 619 372

Email: janka.grebeciova@ujd.gov.sk

Osobitné kvalifikačné predpoklady: Nevyžadujú sa.

Oprávnenie na oboznamovanie sa s utajovanými skutočnosťami: Nevyžaduje sa.

Požadované odborné znalosti, schopnosti a osobnostné vlastnosti a ovládanie cudzieho jazyka: Znalosť anglického jazyka na úrovni mierne pokročilý, znalosť ďalšieho neslovenského jazyka vítaná, znalosť práce s PC, vyrovnaný postoj k pracovnému zafarbeniu, prístupnosť, spoľahlivosť, schopnosť pracovať v tíme.

Dátum podania žiadosti spolu s požadovanými dokladmi: Do 8. októbra 2008. Rozhodujúcim je dátum podania na poštovej pečiatke.

S označením na obálke a v žiadosti: VK 2008/15/29

Na adresu: Úrad jadrového dozoru SR, Bajkalská 27, 820 07 Bratislava 27.

Kontakt: Bajkalská 27 Bratislava 27, Ing. Grebeciova, 0258 221 119, 0905 619 372

Email: janka.grebeciova@ujd.gov.sk

Osobitné kvalifikačné predpoklady: Nevyžadujú sa.

Oprávnenie na oboznamovanie sa s utajovanými skutočnosťami: Nevyžaduje sa.

Požadované odborné znalosti, schopnosti a osobnostné vlastnosti a ovládanie cudzieho jazyka: Znalosť anglického jazyka na úrovni mierne pokročilý, znalosť ďalšieho neslovenského jazyka vítaná, znalosť práce s PC, vyrovnaný postoj k pracovnému zafarbeniu, prístupnosť, spoľahlivosť, schopnosť pracovať v tíme.

Dátum podania žiadosti spolu s požadovanými dokladmi: Do 8. októbra 2008. Rozhodujúcim je dátum podania na poštovej pečiatke.

S označením na obálke a v žiadosti: VK 2008/16/29

Na adresu: Úrad jadrového dozoru SR, Bajkalská 27, 820 07 Bratislava 27.

Kontakt: Bajkalská 27 Bratislava 27, Ing. Grebeciova, 0258 221 119, 0905 619 372

Email: janka.grebeciova@ujd.gov.sk

Osobitné kvalifikačné predpoklady: Nevyžadujú sa.

Oprávnenie na oboznamovanie sa s utajovanými skutočnosťami: Nevyžaduje sa.

Požadované odborné znalosti, schopnosti a osobnostné vlastnosti a ovládanie cudzieho jazyka: Znalosť anglického jazyka na úrovni mierne pokročilý, znalosť ďalšieho neslovenského jazyka vítaná, znalosť práce s PC, vyrovnaný postoj k pracovnému zafarbeniu, prístupnosť, spoľahlivosť, schopnosť pracovať v tíme.

Dátum podania žiadosti spolu s požadovanými dokladmi: Do 8. októbra 2008. Rozhodujúcim je dátum podania na poštovej pečiatke.

S označením na obálke a v žiadosti: VK 2008/15/29

Na adresu: Úrad jadrového dozoru SR, Bajkalská 27, 820 07 Bratislava 27.

Kontakt: Bajkalská 27 Bratislava 27, Ing. Grebeciova, 0258 221 119, 0905 619 372

Email: janka.grebeciova@ujd.gov.sk

Osobitné kvalifikačné predpoklady: Nevyžadujú sa.

Oprávnenie na oboznamovanie sa s utajovanými skutočnosťami: Nevyžaduje sa.

Požadované odborné znalosti, schopnosti a osobnostné vlastnosti a ovládanie cudzieho jazyka: Znalosť anglického jazyka na úrovni mierne pokročilý, znalosť ďalšieho neslovenského jazyka vítaná, znalosť práce s PC, vyrovnaný postoj k pracovnému zafarbeniu, prístupnosť, spoľahlivosť, schopnosť pracovať v tíme.

Dátum podania žiadosti spolu s požadovanými dokladmi: Do 8. októbra 2008. Rozhodujúcim je dátum podania na poštovej pečiatke.

S označením na obálke a v žiadosti: VK 2008/15/29

Na adresu: Úrad jadrového dozoru SR, Bajkalská 27, 820 07 Bratislava 27.

Kontakt: Bajkalská 27 Bratislava 27, Ing. Grebeciova, 0258 221 119, 0905 619 372

Email: janka.grebeciova@ujd.gov.sk

Osobitné kvalifikačné predpoklady: Nevyžadujú sa.

Oprávnenie na oboznamovanie sa s utajovanými skutočnosťami: Nevyžaduje sa.

Požadované odborné znalosti, schopnosti a osobnostné vlastnosti a ovládanie cudzieho jazyka: Znalosť anglického jazyka na úrovni mierne pokročilý, znalosť ďalšieho neslovenského jazyka vítaná, znalosť práce s PC, vyrovnaný postoj k pracovnému zafarbeniu, prístupnosť, spoľahlivosť, schopnosť pracovať v tíme.

Dátum podania žiadosti spolu s požadovanými dokladmi: Do 8. októbra 2008. Rozhodujúcim je dátum podania na poštovej pečiatke.

S označením na obálke a v žiadosti: VK 2008/15/29

Na adresu: Úrad jadrového dozoru SR, Bajkalská 27, 820 07 Bratislava 27.

Kontakt: Bajkalská 27 Bratislava 27, Ing. Grebeciova, 0258 221 119, 0905 619 372

Email: janka.grebeciova@ujd.gov.sk

Odbor štátnej služby: 2.05 Jadrový dozor

Organizačný útvar: Odbor systémov, komponentov a stavebných konštrukcií.

Hlavné úlohy: Výkon štátneho dozoru nad jadrovou bezpečnosťou jadrových zariadení v zmysle zákona č. 541/2004 Z. z. Vykonávanie odborných špecializačných prác s vysokými nárokmi na analýzu problémov v oblasti jadrovej bezpečnosti so zameraním na bezpečnostné riadiace systémy jadrových zariadení. Vykonávanie analýz vplyvu komponentov a systémov na spoľahlivú činnosť zariadení systémov kontroly a riadenia s priamym vplyvom na jadrovú bezpečnosť jadrových zariadení.

Počet obsadzovaných miest: 1.

Vzdelanie: VŠ II. stupňa, Elektrofakulta, systémy merania a regulácia

Osobitné kvalifikačné predpoklady: Nevyžadujú sa.

Oprávnenie na oboznamovanie sa s utajovanými skutočnosťami: Nevyžaduje sa.

Požadované odborné znalosti, schopnosti a osobnostné vlastnosti a ovládanie cudzieho jazyka: Znalosť anglického jazyka na úrovni mierne pokročilý, znalosť ďalšieho neslovenského jazyka vítaná, znalosť práce s PC, vyrovnaný postoj k pracovnému zafarbeniu, prístupnosť, spoľahlivosť, schopnosť pracovať v tíme.

Dátum podania žiadosti spolu s požadovanými dokladmi: Do 8. októbra 2008. Rozhodujúcim je dátum podania na poštovej pečiatke.

S označením na obálke a v žiadosti: VK 2008/14/29

Na adresu: Úrad jadrového dozoru SR, Bajkalská 27, 820 07 Bratislava 27.

Kontakt: Bajkalská 27 Bratislava 27, Ing. Grebeciova, 0258 221 119, 0905 619 372

Email: janka.grebeciova@ujd.gov.sk

Osobitné kvalifikačné predpoklady: Nevyžadujú sa.

Oprávnenie na oboznamovanie sa s utajovanými skutočnosťami: Nevyžaduje sa.

Požadované odborné znalosti, schopnosti a osobnostné vlastnosti a ovládanie cudzieho jazyka: Znalosť anglického jazyka na úrovni mierne pokročilý, znalosť ďalšieho neslovenského jazyka vítaná, znalosť práce s PC, vyrovnaný postoj k pracovnému zafarbeniu, prístupnosť, spoľahlivosť, schopnosť pracovať v tíme.

Dátum podania žiadosti spolu s požadovanými dokladmi: Do 8. októbra 2008. Rozhodujúcim je dátum podania na poštovej pečiatke.

S označením na obálke a v žiadosti: VK 2008/14/29

Na adresu: Úrad jadrového dozoru SR, Bajkalská 27, 820 07 Bratislava 27.

Kontakt: Bajkalská 27 Bratislava 27, Ing. Grebeciova, 0258 221 119, 0905 619 372

Email: janka.grebeciova@ujd.gov.sk

Osobitné kvalifikačné predpoklady: Nevyžadujú sa.

Oprávnenie na oboznamovanie sa s utajovanými skutočnosťami: Nevyžaduje sa.

Požadované odborné znalosti, schopnosti a osobnostné vlastnosti a ovládanie cudzieho jazyka: Znalosť anglického jazyka na úrovni mierne pokročilý, znalosť ďalšieho neslovenského jazyka vítaná, znalosť práce s PC, vyrovnaný postoj k pracovnému zafarbeniu, prístupnosť, spoľahlivosť, schopnosť pracovať v tíme.

Dátum podania žiadosti spolu s požadovanými dokladmi: Do 8. októbra 2008. Rozhodujúcim je dátum podania na poštovej pečiatke.

S označením na obálke a v žiadosti: VK 2008/14/29

Na adresu: Úrad jadrového dozoru SR, Bajkalská 27, 820 07 Bratislava 27.

Kontakt: Bajkalská 27 Bratislava 27, Ing. Grebeciova, 0258 221 119, 0905 619 372

Email: janka.grebeciova@ujd.gov.sk

Osobitné kvalifikačné predpoklady: Nevyžadujú sa.

Oprávnenie na oboznamovanie sa s utajovanými skutočnosťami: Nevyžaduje sa.

Požadované odborné znalosti, schopnosti a osobnostné vlastnosti a ovládanie cudzieho jazyka: Znalosť anglického jazyka na úrovni mierne pokročilý, znalosť ďalšieho neslovenského jazyka vítaná, znalosť práce s PC, vyrovnaný postoj k pracovnému zafarbeniu, prístupnosť, spoľahlivosť, schopnosť pracovať v tíme.

Dátum podania žiadosti spolu s požadovanými dokladmi: Do 8. októbra 2008. Rozhodujúcim je dátum podania na poštovej pečiatke.

S označením na obálke a v žiadosti: VK 2008/14/29

Na adresu: Úrad jadrového dozoru SR, Bajkalská 27, 820 07 Bratislava 27.

Kontakt: Bajkalská 27 Bratislava 27, Ing. Grebeciova, 0258 221 119, 0905 619 372

Email: janka.grebeciova@ujd.gov.sk

Osobitné kvalifikačné predpoklady: Nevyžadujú sa.

Oprávnenie na oboznamovanie sa s utajovanými skutočnosťami: Nevyžaduje sa.

Požadované odborné znalosti, schopnosti a osobnostné vlastnosti a ovládanie cudzieho jazyka: Znalosť anglického jazyka na úrovni mierne pokročilý, znalosť ďalšieho neslovenského jazyka vítaná, znalosť práce s PC, vyrovnaný postoj k pracovnému zafarbeniu, prístupnosť, spoľahlivosť, schopnosť pracovať v tíme.

Dátum podania žiadosti spolu s požadovanými dokladmi: Do 8. októbra 2008. Rozhodujúcim je dátum podania na poštovej pečiatke.

S označením na obálke a v žiadosti: VK 2008/14/29

Na adresu: Úrad jadrového dozoru SR, Bajkalská 27, 820 07 Bratislava 27.

Kontakt: Bajkalská 27 Bratislava 27, Ing. Grebeciova, 0258 221 119, 0905 619 372

Email: janka.grebeciova@ujd.gov.sk

Osobitné kvalifikačné predpoklady: Nevyžadujú sa.

Oprávnenie na oboznamovanie sa s utajovanými skutočnosťami: Nevyžaduje sa.

Požadované odborné znalosti, schopnosti a osobnostné vlastnosti a ovládanie cudzieho jazyka: Znalosť anglického jazyka na úrovni mierne pokročilý, znalosť ďalšieho neslovenského jazyka vítaná, znalosť práce s PC, vyrovnaný postoj k pracovnému zafarbeniu, prístupnosť, spoľahlivosť, schopnosť pracovať v tíme.

Dátum podania žiadosti spolu s požadovanými dokladmi: Do 8. októbra 2008. Rozhodujúcim je dátum podania na poštovej pečiatke.

S označením na obálke a v žiadosti: VK 2008/14/29

Na adresu: Úrad jadrového dozoru SR, Bajkalská 27, 820 07 Bratislava 27.

Kontakt: Bajkalská 27 Bratislava 27, Ing. Grebeciova, 0258 221 119, 0905 619 372

Email: janka.grebeciova@ujd.gov.sk

Osobitné kvalifikačné predpoklady: Nevyžadujú sa.

Oprávnenie na oboznamovanie sa s utajovanými skutočnosťami: Nevyžaduje sa.

proštriedkoch. Vydávanie rozhodnutí o zamietnutí žiadostí o registráciu a o zrušení registrácie. Vydávanie rozhodnutí v konaní o uložení pokuty za nesplnenie registrácie a oznamovacej povinnosti daňových subjektov a platiteľov daní.

Kvalifikačné predpoklady: vysokoškolské I. stupňa (bakalárske) vysokoškolské II. stupňa

Osobitné kvalifikačné predpoklady: Nevyžadujú sa

Oprávnenie na oboznamovanie sa s utajovanými skutočnosťami: Nevyžaduje sa

Požadované schopnosti a osobnostné vlastnosti: Riadiace schopnosti, schopnosť zvládať pracovné zaťaženie, vysoká miera interaktívnej komunikácie a asertívnych postojov, spoľahlivosť.

Požadované odborné znalosti: Znalosť zákonov č. 511/1992 Zb. o správe daní v znení neskorších predpisov, č. 222/2004 Z. z. o daní z pridanej hodnoty v znení neskorších predpisov, č. 595/2003 Z. z. o daní z príjmov v znení neskorších predpisov, č. 460/1992 Zb. Ústava SR v znení neskorších predpisov, č. 150/2001 Z. z. o daňových orgánoch v znení neskorších predpisov a ďalších zákonov z oblasti daní, účtovníctva, štátnej služby a výkonu práce vo verejnom záujme, zmlúv o zamedzení dvojitého zdanenia, znalosť práce s PC (Word, Excel).

Zoznam požadovaných dokladov: písomná žiadosť o zaradenie do výberového konania, motivačný list, kópia vysvedčenia, diplomu alebo iného rovnocenného dokladu o najvyššom dosiahnutom vzdelaní, kópia diplomu príslušného vzdelávacieho zariadenia alebo dokladu o štúdiu v zahraničí osvedčujúca ovládanie cudzieho jazyka, resp. čestné vyhlásenie o ovládaní cudzieho jazyka (ak je uvedený v požadovaných odborných znalostiach), výpis z registra trestov nie starší ako tri mesiace, profesijný štruktúrovaný životopis s uvedením celkovej doby dosiahnutej praxe, čestné vyhlásenie o pravdivosti všetkých údajov uvádzaných v žiadosti, diplomu a v životopise, čestné vyhlásenie o spôsobilosti uchádzača na právne úkony v plnom rozsahu, čestné vyhlásenie o trvalom pobyte na území SR, čestné vyhlásenie o štátnom občianstve členskej krajiny EÚ (ak ide o štátnozamestnanecké miesto, o ktoré sa môže uchádzať len občan SR, čestné vyhlásenie o štátnom občianstve SR), čestné vyhlásenie o zdravotnej spôsobilosti na vykonávanie štátnej služby, písomný súhlas o tom, že materiály, ktoré uchádzač poskytne v súvislosti so žiadosťou o zaradenie do výberového konania, bude služobný úrad spracovávať podľa zákona č. 428/2002 Z. z. o ochrane osobných údajov v znení neskorších predpisov.

Dátum podania žiadosti spolu s požadovanými dokladmi: 9. októbra 2008

Na adresu: Daňové riaditeľstvo SR, Osobný úrad, Nová ulica 13, 975 04 Banská Bystrica

S označením na obálke a žiadosť: VK 2008/112/20

Ďalšie informácie: Nová 13 Banská Bystrica, Ing. Tomková, Mgr. Ivaničková, 048/4393 201, 4393 261

Pracovné ponuky - zahraničie

gán használatra is, laptop és szolgálati telefon.
A felkínált havi jövedelem (bruttó): Motivációs jövedelem. **Információk a jelentkező számára:** A kiválasztás infomezésének tervezett időpontja: 2008.10.15., dinamikus fejlődő társaságunk könnyű tetőfedőlemezek és trapéz lemezek gyártására irányul, ideileg a második legnagyobb tetőfedőlemezek gyártója Szlovákiában. **Kapcsolat:** Máltai út 1/B Tököl, Magyarország, Tibor Lukács, +36704 219 744
Email: maslen@maslen.hu

Pokladník/čka v modernom hypermarkete v Prahe

Spoločnosť: AZ servis - agentúra práce, s.r.o. **Náplň práce, informácie o pracovnom mieste:** Predaj v moderných supermarketoch v Prahe so zabezpečeným ubytovaním. Hlavný pracovný pomer, brigáda. **Požiadavky:** študent strednej školy, stredoškolské bez maturity, stredoškolské s maturitou, Spoločnosť, presnosť, slušné vystupovanie voči zákazníkom, zdravotný preukaz, čistý výpis z reg. trestov. **Termín nástupu:** September, október, november. **Iné výhody:** Ubytovanie zabezpečené, v prípade vlastného ubytovania príspevok na bývanie 3000-4500Kč, možnosť ovplyvniť si výplatu podľa odpracovaných hodín, možnosť pravidelných záloh, možnosť zaučenia. **Ponúkaný plat (brutto):** 19000 - 27000 Sk/mesiac 70 czk + odmeny. **Kontakt:** P.O.BOX 55 Bánovce nad Bebravou, Ludmila Vlnková, 0907/891 904, 0914 253 730
Email: vlnkova@seznam.cz

Promotér - predajce kosmetických balíčků Praha

Spoločnosť: WorksPro s.r.o. **Náplň práce, informácie o pracovnom mieste:** Hľadáme promotéry/ky pro přímé aktivní oslovení návštěvníků obchodního centra Palladium dle načasované prezentace. Prezentácia kosmetických výrobků a následný predaj, v prípade Vašeho zájmu budete na tuto pozíciu bezplatne zaškolená, v průběhu zaškolování budete Vaš příjem fixní a to 1000, korun na den!, Následně budete hodnocena od dosaženého prodeje tedy od provize., průměrný výdělek promotéra za prodej představuje částku 30.000 korun měsíčně., zkuste to! Prodávat Vás naučíme. Hlavní pracovní poměr, pracovní poměr na méně než 40 hodin týdně, brigáda, živnost. **Požiadavky:** |Podmínkou: práce min 2 celé dny nebo 4 půldny v pracovním týdnu., CELÝ DEN = 12 hodinová směna (9.00 - 21.00), PŮLDEN = 6 hodinová směna (9:00-15:00 nebo 15:00 - 21:00), možnost plánování směn i týdnů., Dále požadujeme komunikativnost, serióznost a chuť pracovať. Práce je vhodná pro absolventa. **Termín nástupu:** Ihneď. **Jiné výhody:** Poskytujeme příspěvek 500 korun na den na ubytování pro mimopražské. **Nabízený plat (hrubého):** 20000 - 35000 Kč/měsíc. **Informace pro uchazeče:** Práce možná na hlavní pracovní poměr (případně vedlejší pracovní poměr nebo dlouhodobou brigádu), flexibilní pracovní dny, kompletní zaškolení, Příspěvek na ubytování 500 korun na každý odpracovaný den., Výplata po každých 5ti dnech práce!, kontaktujte nás telefonicky nebo emailem. **Kontakt:** Lupáčova 17 Praha, Česká republika, Radko Pokorný, 724 784 726
Email: info@workspro.cz

Area sales manager

Brno
Spoločnosť: AYS Placements and Workshops, s.r.o. **Náplň práce, informácie o pracovnom mieste:** Podpora predaje prístrojů vysokého napětí, Vedení obchodních jednání, uzavírání smluv, Odborné poradenství, prezentace, Komunikace s obchodními partnery, Nalezení dalších možností pro pro-

dej přístrojů vysokého napětí. Hlavní pracovní poměr. **Požiadavky:** angličtina - mírně pokročilý, ruština - aktivní, VŠ elektrotechnického nebo strojínského směru (obor silnoproudá elektrotechnika), Znalost RJ (min. mírně pokročilá), AJ výhodou, Schopnost pracovat v týmu, zaměření na cíl, Samostatnost, komunikativnost, Ochotu cestovat a dále se vzdělávat a rozvíjet. **Jiné výhody:** Zajímavé finanční ohodnocení, Široké spektrum zaměstnaneckých benefitů, Zázemí silné mezinárodní firmy, Možnost kariéřního, profesního i osobního rozvoje. **Informace pro uchazeče:** Pokud máte o danou pozici zájem, zašlete nám Vaš životopis na adresu marsalikova@ays.cz, nebo nám zavolejte na telefonní čísla 542 210 436 a 731 514 474., další aktuální pozice najdete na stránkách www.jobs.ays.cz. **Kontakt:** Jakubské náměstí 7 Brno, Česká republika, Jarmila Maršalíková, 731 514 474
Email: marsalikova@ays.cz

Obchodní zástupce

Vysočina, Praha
Spoločnosť: THE SOURCE NETWORK (CZ) s.r.o. **Náplň práce, informácie o pracovnom mieste:** Máte obchodního ducha? Jste flexibilní?, pokud je Vaše odpověď na naše otázky kladná, pak čtěte dále! Tato nabídka je směřována právě Vám!, jsme společnost, která se zabývá aktivním telemarketingem., prodáváme bankovní produkty po telefonu, v současné době rozšiřujeme tým a hledáme komunikativní spolupracovníky pro oblast Prahy a okolí a dále Jihlavská na pozici Obchodní zástupce., co od Vás očekáváme?, komunikativnost, elán, flexibilitu, živnostenský list(že začátku možnost Dohody o provedení práce), řidičský průkaz skupiny B a vlastní automobil., vašim úkolem bude: práce v terénu, komunikace s klienty, poskytování informací o produktech společnosti, sepsování žádostí na schůzkách předem domluvených našimi operátory I Vámi. Živnost. **Požiadavky:** stredoškolské bez maturity, stredoškolské s maturitou, B. **Termín nástupu:** Ihneď. **Iné výhody:** Co můžete očekávat Vy od nás?, minimálně 350 Kč za podpis jedné žádosti, v případě plnění cílů možnost vysokých výdělků, pracovní dobu od pondělí do pátku, vstupní zaškolení. **Ponúkaný plat (brutto):** 20000 - 40000 Kč/mesiac. **Informácie pre uchádzača:** V prípade zájmu volejte nebo pište: silvie Antošová, 533 443 572, santosova@smsc.cz. **Kontakt:** Holandská 6 Brno, Česká republika, Denisa Zourková, +420533 443 563
Email: dzourkova@thesource-group.com

Manažer servisních zakázek

- Sales and Marketing

Brno
Company: Sigmar Recruitment Consultants s.r.o. **Job description, information about the position:** Náš klient nabízí široké spektrum průmyslových parních turbín <t, 150MW pro všechny typy aplikací. Svým zákazníkům nabízí taková řešení, která splňují vysoké nároky na účinnost a spolehlivost, stejně jako požadavky na procesní páru. Za dobu více než stoleté historie tato společnost vyrobila více než 4240 turbín, které pracují na všech obydlených kontinentech a získala čestné uznání v soutěži Inovace roku 2007 za vývoj turbínové řady SST-300.Náplň práce:Prodej a podpora prodeje v určeném regionu Marketingová podpora v určeném regionu Vydáváním se zákazníkům Prosazování technického řešení u zákazníka Management a zodpovědnost za projekty menšího rozsahuPožadujeme:VŠ, strojírenského směru min. 2 roky praxe v prodeji, marketing nebo project managementu znalost energetického trhu, obecné technické a ekonomické znalosti MS Office, Internet, MS Power point AJ, pokročilá úroveň, znalost slovem i písmem zkušenost s mezinárodním týmem výhodouNabízíme:zázemi stabilní meziná-

rodní společnosti pracovní místo v centru Brna 5 týdnů dovolené, pružnou pracovní dobu bonus systém flexibilních benefitů příspěvky na duchodové přípojištění, na dětskou rekreaci, svatbu, narození dítěte aj. V případě zájmu zašlete své podrobné CV v českém i anglickém jazyce na adresu abedlova@sigmar.cz uvedením ref. č. 47381 v předmětu. Full-time employment. **Requirements:** Manažer zakázek v servisu - Senior, University education (Bachelor's degree). **Start date:** Asap. **Information for the applicant:** Please read carefully and copy alebo of the below text into your email before sending any application to Sigmar Recruitment s. r. o., company ID No. I agree that Sigmar Recruitment spol. s r. o. ID No.:27153253 will store my personal data (name, surname, date of birth, residence address, phone, fax, e-mail and information about my education, skills and professional experience) for the sole purpose of mediation of a job (including filing, editing and sorting of said data and its presentation to third parties from EU member states whose identity will be communicated to me), in accordance with the Act No. 101/2000 Coll. on Personal Data Protection for an unlimited period of time or till receipt of a written request to remove the data., I confirm being made aware of my rights in connection with access to and protection of personal data., ref. No.: 47381. **Contact:** Mezibranská 4/1579 Praha 1, Czech Republic, Andrea Bedlova, 00420224 941 231
Email: abedlova@sigmar.cz

Sales representative

Česká republika

Spoločnosť: Trenkwalder a.s. **Náplň práce, informácie o pracovnom mieste:** Vaše úkoly: aktivní získávání nových zákazníků, budování duhodbých vztahů se zákazníky, cestování po celé ČR a východní Evropě, spolupráce na vytváření obchodní koncepce ve společnosti, vaše kvalifikace: SŠ/VŠ obor není rozhodující, zaměření ekonomika a obchod výhodou, velmi dobrá znalost nemeckého jazyka podmínkou, angličtina výhodou, praxe 1-2 roky na obdobné pozici nebo v logistice a dopravě, Uživatelská znalost práce na PC (MS Office), ochota cestovat a vzdělávat se, naše nabídka: Zázemí silné, zahraniční a dynamicky se rozvíjející společnosti, velmi dobré platové ohodnocení, rozsáhlý benefitový systém, kariérový růst. Hlavní pracovní poměr. **Nabízený plat (hrubého):** Odpovídající finanční ohodnocení. **Informace pro uchazeče:** Pokud Vás tato pozice zaujala, zašlete nám prosím Vaš motivační dopis a životopis v elektronické verzi pod příslušným referenčním číslem., do textu průvodního emailu prosím vložte i níže uvedený text, abychom mohli pracovat s Vašimi údaji: Souhlasím s tím, aby společnost Trenkwalder a.s. sídlem Heřmanická 1648/5, Ostrava, spravovala, zpracovávala, uchovávala a po ústní či písemné dohodě dále zpřístupňovala svým klientům mé osobní údaje za účelem zprošředkování zaměstnání, v souladu se zákonem č. 101/2000 Sb., O ochraně osobních údajů, a to až do odvolání písemnou či ústní formou. Správa a zpracování osobních údajů budou probíhat v rozsahu nezbytném pro naplnění účelu stanoveného v tomto odstavci., ref. č.: TRK 2155. **Kontakt:** Úvoz 84 Brno, Česká republika, Pavla Chmelová, +420724 051 018, +420541 422 011
Email: p.chmelova@trenkwalder.com

Zdravotníctvo, farmácia, sociálna oblasť

Opatrovateľ/ka Rakúsko

Spoločnosť: NOWA & WELT, s.r.o. **Náplň práce, informácie o pracovnom mieste:** Opatrovanie starších osôb v rakúskych domácnostiach, resp. aj výpomoc s vedením domácnosti. Ochoť pracovať oficiálne na živnosť, ktorú Vám založíme v Rakúsku. Nepožadujeme Certifikát opatrovateľky, alebo minimálne prax s opatrovaním je vítaná. Zdravotné sestry sú žiadane. Jedná sa o 2-3-týždňové cykly striedania v jednej domácnosti. Znalosť nemeckého jazyka na komunikatívnej úrovni. Živnosť. **Požiadavky:** opatrovanie, základné vzdelanie, nemecký jazyk - aktívne, Znalosť nemeckého jazyka na komunikatívnej úrovni výhodou. Vlastník vodičského preukazu skupiny B, výhoda. Práca je vhodná pre absolventa. **Iné výhody:** Preplácanie cesty tam aj späť, zabezpečujeme dopravu, ubytovanie a strava vo väčšine prípadov zdarma, plne legálna práca, zriadenie živnosti, vedenie účtovníctva až po podanie daňových priznania. **Ponúkaný plat (brutto):** 840 - 1008 EUR/mesiac odmeňovanie je podľa stavu pacienta od 59 EUR/deň. **Informácie pre uchádzača:** Termín nástupu je ihneď. V prípade zájmu nás kontaktujte na našich tel. číslach alebo mailom. **Kontakt:** Rádayho 8/A Lucéneč, Lívia Albertová, 0907 255 956, fax: 0474 320 562
Email: info@opatruij.sk

Assistenz-/Fachärzte für Deutschland, Schweiz und England

Deutschland, Schweiz, Grossbritannien Gesellschaft: GRPconsult MMAG. PETER GRILL **Arbeitsbereich, Informationen über die Arbeitsstelle:** Wir haben im Auftrag von Kliniken und Gesundheitseinrichtungen in Deutschland, Österreich, Schweiz und England mehr als 80 Stellen für Oberärzte, Fachärzte und Assistenzärzte zu besetzen. Langfristiges Arbeitsverhältnis, kurzfristiges Arbeitsverhältnis, Zeitarbeit. **Anforderungen:** deutsche sprache oder englische sprache. **Sonstige Vorteile:** Sie sollten das Medizinstudium abgeschlossen haben. Ober- und Fachärzte darüber hinaus die Facharzt Ausbildung., folgende Stellen stehen im Moment ganz konkret zur Auswahl: deutschland: assistenzarzt für Allgemeine Innere Medizin, assistenzarzt für Chirurgie, assistenzarzt für Anästhesie, assistenzarzt für Gynäkologie und Geburtshilfe, assistenzarzt für Innere Medizin, assistenzarzt für Neurochirurgie, assistenzarzt für Neurologie, assistenzarzt für Pädiatrie (Neonatalogie), assistenzarzt für Psychiatrie, assistenzarzt für Unfallchirurgie, assistenzarzt für Urologie, facharzt für Allgemeine Innere Medizin, facharzt für Allgemeine und Gefäßchirurgie, facharzt für Innere Medizin und Visceralchirurgie, facharzt für Chirurgie, facharzt für Allgemeinmedizin, facharzt für Anästhesie, facharzt für Augenheilkunde, facharzt für Diagnostische Radiologie, facharzt für Innere Medizin, facharzt für Innere Medizin / Geriatrie, facharzt für Innere Medizin / Onkologie-Palliativmedizin, facharzt für Kinderheilkunde (Neonatalogie), facharzt für Lungenheilkunde, facharzt für Neurochirurgie, facharzt für Neurologie, facharzt für Pädiatrie, facharzt für Psychiatrie, facharzt für psychotherapeutische Medizin, facharzt für Unfallchirurgie, oberarzt für Innere Medizin, oberarzt für Innere Medizin / Kardiologie, oberarzt für Neurologie, oberarzt für Pädiatrie (Neonatalogie), Österreich: facharzt für Allgemeine und Gefäßchirurgie, facharzt für Augenheilkunde, facharzt für Kinderheilkunde (Neonatalogie), facharzt für Neurologie, facharzt für Orthopädie, facharzt für Psychiatrie, schweiz: facharzt für Orthopädie, facharzt für Psychiatrie, facharzt für Rheumatologie, england: jungärzte (mit EU-äquivalenter Approbation für 6 oder 12 monatigen Einsatz), weitere Stellen sind in Vorbereitung, Ärzte aller Fachrichtungen sind daher willkommen., gute Sprachkenntnisse sind Voraussetzung, Deutsch

TIP pre vás:

Hľadáte informácie o práci?

Články o práci v zahraničí, rady o rozviazaní pracovného pomeru, založení živnosti a iné nájdete na stránke www.profesia.sk v časti „potrebujete radu“.



für Österreich, Deutschland, Schweiz, Englisch für England., um den Wechsel in die Gesundheitseinrichtung zu erleichtern, haben wir ein umfangreiches Servicepaket für Sie zusammengestellt. Selbstverständlich unterstützen wir Sie bei der Jobsuche des Partners., bitte schicken Sie uns Ihren Lebenslauf in deutscher oder englischer Sprache auf: office@grpconsult.at, ein Formular für Bewerbungen haben wir für Sie unter <http://www.grpconsult.at/source/med/Dokumente/BEWERBUNGSBOGEN%20V0708.doc> hinterlegt. Für Rückfragen in Ihrer Landessprache haben wir eigene Mailadressen eingerichtet: slowakisch: office.sk@grpconsult.at, tschechisch: office.cz@grpconsult.at, ungarisch: office.hu@grpconsult.at, polnisch: office.pl@grpconsult.at, unsere Kunden sind renommierte Krankenhäuser mit optimaler Versorgungsstruktur. Darüber hinaus bietet jede Gesundheitseinrichtung Möglichkeiten der ärztlichen Fortbildung., Hinweis: Unsere Dienstleistung ist für Bewerber kostenlos, Ihre Daten werden streng vertraulich behandelt. **Information für den Bewerber:** Ref. Nr.: 07208093. **Kontakt:** Lehrstrasse 15 Traun - Austria, Österreich, Ing. MMag. Peter Grill, +4369910 752 909, fax: +43722 961 471 **Email:** peter.grill@grpconsult.at

Pharmaceut

Velká Británie

Spoločnosť: Filkar Job Consulting **Náplň práce, informácie o pracovnom mieste:** nabídky na území celej Veľkej Británie. Hlavní pracovní poměr. **Požadavky:** angličtina, Po kandidátach požadujeme: dobrou znalosť anglického jazyka, vysokoškolské odborné vzdelání (kontaktovať nás môžete i v průběhu stáje), otevřenost vůči práci v mezinárodním prostředí. **Jiné výhody:** Zaměstnavatel nabízí: velmi dobré platové podmínky, smlouva na dobu neurčitou, pomoc při registraci u RP-SGB, organizace cesty a úhrada letenky, kontakt a pomoc také po nástupu do zaměstnání, navíc zaměstnavatel po příjezdu do UK: platí po dobu prvních 4 týdnů za ubytování, poskytuje pomoc při nalezání trvalého bydlení, zajišťuje dvouměsíční školení, pomáhá s vyřizováním všech nezbytných formalit na místě: pomoc při založení bankovního účtu, pomoc se získáním NIN, pomoc při registraci v Home Office, hradí náklady na registraci u RPSGB, nabízí dodatečné životní pojištění pro zaměstnance a jeho rodinu, prostřednictvím školení podporuje profesionální růst, zaručuje atraktivní balík zaměstnaneckých výhod. **Kontakt:** Ul. Władysława IV 53/2 Gdynia, Polská republika, Karolina Frankowska, 4858 661-22-28 **Email:** cv@fjwork.pl

Nurses

Africa, Asia, South America

Company: Lékaři bez hranic (Médecins Sans Frontieres) **Job description, information about the position:** Examples of tasks that nurses would be involved in at the field level would include., clinical: responsible for organizing and implementing alebo nursing activities., working directly with patients as needed to provide nursing care., ensuring that outreach activities are carried out on a regular basis for surveillance, case finding and referral., coordinating and following alebo MSF transfers and referrals., participating in disease outbreak investigations, nutritional surveys and responding if needed., OT: organising the management of the operation theatre in the hospital., assisting in operations as needed., training and supervising the OT staff responsible for sterilization, OT cleaning, preparation of patients, operation sets, etc., ensuring the availability of alebo materials and drugs needed in the OT., responsible for the emergency surgical ward, training of national staff in utilization of materials (drugs, equipments), actively

involved in medical waste management, human Resources Management: managing, supervising and supporting of alebo nursing staff (medical, surgical, operating theatre), assisting in the ongoing training and coaching of alebo nursing staff., assisting in the recruitment of nursing personnel., health Policy: identifying of health risks and preparing courses of action to reduce or to eliminate alebo or any of these risks., acting as an advisor to the local counterparts who are responsible for the health care policy., statistics and Reporting: assisting in preparing monthly activity reports, which also includes planning., organizing and supervising alebo data collection and monitoring disease trends and regularly reporting an analysis of the data., medication and Medical Supply Management: responsible for the ordering, distribution and use of medicines and medical materials., responsible for the pharmacy system., details of recruitment process: there is a comprehensive selection process for candidates applying for field based positions as we do realise that this type of work is not suitable for everyone. There are three steps that need to be completed as part of this process. These are as follows.... 1. Attendance at an information evening where interested people can learn more about the organisation and its work, and speak with experienced field personnel regarding the roles. Candidates still wishing to continue in the selection process will at that time be able to access application forms., 2. Submission of application forms, cv's and supporting documents (licenses, diplomas etc). Following screening of these documents selected candidates will pass to the next step., 3. Interview and Assessment centre. Candidates will attend a full day assessment centre either in Prague or Vienna after which confirmation will be given within a week as to acceptance or rejection., successful candidates will then be accepted to the pool, of staff available for missions and the matching process relating profiles to available field positions will then commence., please contact us on office@lekari-bez-hranic.cz or at the contact shown below to get details of the next information evening date, or visit our website www.lekari-bez-hranic.cz for further information and registration for the evenings. Full-time employment. **Requirements:** Nursing degree and two years of practical experience after attainment of diploma, training in tropical medicine or other additional knowledge (Public Health, Epidemiology, Nutrition, Tuberculosis, HIV/AIDS etc.), surgical nurses: nursing degree and surgical nursing degree and at least two years of practical experience in the operation theatre, at least nine months of availability for a mission, spoken and written English to an advanced level (French is advantageous). **Information for the applicant:** The on-site area of responsibility of nurses during a mission is very different from working at home. In many locations, the basic nursing activities for patients will be taken over by relatives and local personnel. The bulk of the international aid effort is therefore responsibility, above alebo else, for the education and further training of local staff and assistants. Further tasks during a mission are the carrying out of vaccination programs, mother-child advisory service, hospital organization, hygiene measures, management of drug stocks, organization of food centers, data collection, management of personnel, and contact with local authorities., surgical nurses often have to work with the most basic technical equipment and under difficult conditions. An as wide-ranging practical experience as possible is necessary. Their areas of responsibility range from practical assistance in surgery to organizational duties and training of local surgical staff. It is often their main goal to ensure the minimum standard of hygiene, even with the most simple technical equipment in the operation theatre. **Contact:**

Vlašská 332/28 Prague, Czech Republic, Eva Habartova, +420257 090 150 **Email:** eva.habartova@lekari-bez-hranic.cz

Medical Doctors

Africa, Asia, South America

Company: Lékaři bez hranic (Médecins Sans Frontieres) **Job description, information about the position:** Managing and delivering curative and preventative health care services in isolated rural or semi-rural communities., Outreach work in the community., Coaching and training of local staff on medical and nutritional issues to improve quality of care., Assisting in the designing and performing of nutritional surveys when required, Supervising the medical section of a feeding center when a feeding program is required., In general, making witnessing and documentation for advocacy an integral part of alebo activities., Co-operating with Ministry of Health staff and other NGOs to encourage collaboration and sharing of information., Contributing in the development of medical strategies as the project continues., Preparation of medical monthly reports, statistics etc. in coordination with other team members., Responsible for timely medicine and drugs ordering (in collaboration with the logistician), details of recruitment process, there is a comprehensive selection process for candidates applying for field based positions. The steps are as follows.... 1. Attendance at an information evening where interested people can learn more about the organisation and its work, and speak with experienced field personnel regarding the roles. Candidates still wishing to continue in the selection process will at that time be able to access application forms., 2. Submission of application forms, cv's and supporting documents (licenses, diplomas etc). Following screening of these documents selected candidates will pass to the next step., 3. Interview and Assessment centre. Candidates will attend a full day assessment centre either in Prague or Vienna after which confirmation will be given within a week as to acceptance or rejection., successful candidates will then be accepted to the pool, of staff available for missions and the matching process relating profiles to available field positions will then commence., please contact us on office@lekari-bez-hranic.cz or at the contact shown below to get details of the next information evening date, or visit our website www.lekari-bez-hranic.cz for further information and registration for the evenings. Full-time employment, temporary work. **Requirements:** aspoň jeden z uvedených jazykov: french - advanced, english - advanced, portuguese - advanced, Completed medical training and two years of professional experience, Training in tropical medicine or other additional knowledge (Public Health, Epidemiology, Nutrition, Tuberculosis, HIV/AIDS etc.). At least 9 months of availability for a mission, Spoken and written English to an advanced level (French is advantageous). **Information for the applicant:** The main tasks of general medical practitioners are, on one hand, emergency medicine in crisis locations and on the other hand, basic health care in long-term projects, often in refugee camps or in small local health stations. MSF increasingly carries out vertical programs in order to fight against so-called „neglected diseases“ like tuberculosis, HIV/AIDS, sleeping sickness, and malaria. The central point of alebo missions is the education and supervision of local personnel. Along with medical activity, data collection and contact with local authorities are also very important. **Contact:** Vlašská 332/28 Prague, Czech Republic, Eva Habartova, +420257 090 150 **Email:** eva.habartova@lekari-bez-hranic.cz

Midwives

Africa, Asia, South America

Company: Lékaři bez hranic (Médecins Sans

Frontieres) **Job description, information about the position:** Examples of tasks that midwife would be involved in at the field level would include., ensures the set-up and correct implementation of adequate nursing care, nursing protocols and installs an adequate supervision system, elaboration, in collaboration with the medical doctor and the obs/gyn specialist, of therapeutic protocols for obstetric pathologies / gynaecological pathologies., on the job training of national midwives and eventually medical doctors., set-up and follow-up of hygiene regulations and adequate system of sterilisation of medical materials., takes in charge normal and complicated deliveries., ensures the overall management of the nursing activities (task repartition, working hours, rotations), carries out evaluations of drug and medical materials requirements., is responsible for the set-up of order and distribution system., is responsible for the set-up of a drug consumption monitoring system., ensures the set-up and implementation of a medical monitoring system for the ward., ensures regular contacts with the hospital administration., participates actively in the evaluation of MSF national staff members implicated in the project., details of recruitment process, there is a comprehensive selection process for candidates applying for field based positions as we do realise that this type of work is not suitable for everyone. There are three steps that need to be completed as part of this process. These are as follows.... 1. Attendance at an information evening where interested people can learn more about the organisation and its work, and speak with experienced field personnel regarding the roles. Candidates still wishing to continue in the selection process will at that time be able to access application forms., 2. Submission of application forms, cv's and supporting documents (licenses, diplomas etc). Following screening of these documents selected candidates will pass to the next step., 3. Interview and Assessment centre. Candidates will attend a full day assessment centre either in Prague or Vienna after which confirmation will be given within a week as to acceptance or rejection., successful candidates will then be accepted to the pool, of staff available for missions and the matching process relating profiles to available field positions will then commence., please contact us on office@lekari-bez-hranic.cz or at the contact shown below to get details of the next information evening date, or visit our website www.lekari-bez-hranic.cz for further information and registration for the evenings. Full-time employment. **Requirements:** Midwife degree, two years of practical experience after attainment of degree, at least nine months of availability for a mission, spoken and written English (French is advantageous) to an advanced level. **Information for the applicant:** Currently, MSF also has a large need for midwives. Comparatively, midwives may only be a small group in the MSF projects, however, their importance is immense. The World Health Organization estimates that over 600.000 women die each year as a result of pregnancy. Within the framework of projects from MSF, it is the goal of midwives to fight against this and against the high mortality rate of newborns., during their missions, the main focus of the midwives' work has less to do with immediate care of pregnant women or delivering babies. It has much more to do with training traditional midwives, making them aware of the minimum standards of hygiene, training them as much as possible in the early recognition of problem pregnancies and providing them with the means and knowledge of how to help women at risk. Especially in the area of birth assistance, respect for different cultural circumstances is a must. **Contact:** Vlašská 332/28 Prague, Czech Republic, Eva Habartova, +420257 090 150 **Email:** eva.habartova@lekari-bez-hranic.cz

TIP pre vás:

Láka vás práca v zahraničí?

Vyberte si zo širokej ponuky voľných pracovných miest v zahraničí na stránke www.zahranicie.profesia.sk.

Aký plat si pýtať na pohovore?

Navštívte profesionálny
prieskum platov Mercedes
na www.merces.sk.

- aktuálne platy pre rôzne pozície z celého Slovenska
- porovnanie platov podľa vzdelania, regiónu a pohlavia
- najväčší zdroj údajov pre porovnanie platov
- všetko anonymne a bezplatne

