

profesia

TÝŽDENNÁ PRÍLOHA S PONUKOU PRÁCE Z INTERNETU

Administratíva

Recepcná/asistentka

Bratislava
Spoločnosť: Šport Progress s.r.o. **Náplň práce, informácie o pracovnom mieste:** Prijímanie návštev, korešpondencia, administratíva, evidencia dokumentov, archivácia, plánovanie harmonogramu pre predsedu správnej rady, vybavovanie e-mailov a telefonátov, nákup spotrebného tovaru. Plný úväzok. **Požiadavky:** stredoškolské s maturitou, anglický jazyk - aktívne, hospodárska korešpondencia - pokročilý, MS PowerPoint - pokročilý, MS Outlook - pokročilý, MS Word - pokročilý, Internet (e-mail, www) - pokročilý, MS Excel - pokročilý, Prijímané vystupovanie, komunikatívnosť, zodpovednosť. Práca je vhodná pre absolventa. **Termín nástupu:** ASAP. **Ponúkaný plat (brutto):** 570 - 630 EUR/mesiac. **Informácie o výberovom konaní:** Predpokladaný termín ukončenia výberového konania: 5.2.2010. **Kontakt:** Príkopova 6 Bratislava, Mírka Missurová, 02/49 11 09 11, fax: 02/49 11 09 32 **Email:** missurova@sportprogress.sk

Asistent/ka generálneho riaditeľa

Dunajská Streda, Galanta, Senec, Šaľa
Spoločnosť: K - PARTNERS s.r.o. **Náplň práce, informácie o pracovnom mieste:** Spracovanie údajov z rokovani do elektronických formy, príprava podkladov na valné zhromaždenia a generálne porady, riešenie poverených úloh, reprezentácia firmy. Plný úväzok. **Požiadavky:** študent vysokej školy, vysokoškolské I. stupňa, vodičský preukaz B, anglický jazyk - aktívne, personalistika - základy, hospodárska korešpondencia - pokročilý, fakturácia - základy, MS PowerPoint - pokročilý, MS Outlook - expert, MS Excel - expert, Používateľ MS Windows - pokročilý, Internet (e-mail, www) - pokročilý, Znalosť: AJ, Ms Office, Internet Explorer. Práca je vhodná pre absolventa. **Termín nástupu:** Ihneď. **Ponúkaný plat (brutto):** 1000 - 1300 EUR/mesiac. **Informácie o výberovom konaní:** Predpokladaný termín ukončenia výberového konania: 15.2.2010. **Kontakt:** Krásna 1211/195 Galanta, Andrej Kostka **Email:** eurotrade@pseurotrade.sk

Asistentka riaditeľa

Bratislava
Spoločnosť: MediaTech spol. s r.o. **Náplň práce, informácie o pracovnom mieste:** Zodpovednosť za administratívu v oblasti personalistiky a obchodu, zodpovednosť za chod sekretariátu, zabezpečovanie zahraničných služobných ciest zamestnancov a ich vyúčtovanie, vedenie a spracovanie internej evidencie a interných dokladov, vedenie hotovostnej pokladne. Plný úväzok. **Požiadavky:** vysokoškolské I. stupňa, vodičský preukaz B, nemecký jazyk - aktívne, anglický jazyk - aktívne, personalistika - základy, fakturácia - pokročilý, pokladňa - pokročilý, hospodárska korešpondencia - pokročilý, MS Word - pokročilý, MS Excel - pokročilý, Organizačné schopnosti a reprezentatívne vystupovanie. Prax v danej oblasti. **Termín nástupu:** Dohodou. **Iné výhody:** Všetky, ktoré si zaslužíte. **Informácie o výberovom konaní:** Vyberáme tých, ktorí sú zodpovední, dlhobodo perspektívni, neustále

sa vzdelávajú a chcú byť prínosom nielen pre spoločnosť, alebo hlavne pre našich zákazníkov., ak uvedené podmienky spĺňate, zašlite nám, prosím, mailom Vašu žiadosť, profesný životopis a fotografiu., pripojte Váš súhlas so spracovaním osobných údajov v zmysle zák. č. 428/2002 Zb. o ochrane osobných údajov., Ďakujeme. **Kontakt:** Drieňová 34 Bratislava, Ing. Tonkovičová, 02-43 417 777 **Email:** praca@mediatech.sk

Cestovný ruch, gastro, hoteliérstvo

Čašník, čašníčka

Bratislava
Spoločnosť: FOU ZOO s.r.o. **Náplň práce, informácie o pracovnom mieste:** Obsluha hostí, Bratislava, Petržalka, Ševčenkova 34. Plný úväzok. **Požiadavky:** stredoškolské bez maturity. Práca je vhodná pre absolventa. **Termín nástupu:** 1.2.2010. **Kontakt:** Ševčenkova 34 Bratislava, Luboslav Blaho, 0902 415 178 **Email:** lubo.blaho@fouzoo.sk

Produkčný manažér

Bratislava
Spoločnosť: OK AGENCY, s.r.o. **Náplň práce, informácie o pracovnom mieste:** Každodenný kontakt s klientom, organizovanie tuzemských a zahraničných podujatí, zabezpečovanie subdodávok súvisiacich s podujatiami, koordinácia a účasť na organizovaných akciách, príprava a plánovanie odbornej akcie, tímová spolupráca. Plný úväzok. **Požiadavky:** cestovný ruch, vysokoškolské I. stupňa, vodičský preukaz B, anglický jazyk - aktívne, MS Excel - pokročilý, MS Word - pokročilý, MS PowerPoint - pokročilý, MS Outlook - pokročilý, Znalosť anglického jazyka aktívne, prípadne druhého jazyka výhodou, znalosť MS Office aktívne, kreativita, flexibilita, organizačné schopnosti. **Termín nástupu:** Dohodou. **Iné výhody:** Zodpovedajúce finančné ohodnotenie, práca v príjemnom kolektíve. **Informácie o výberovom konaní:** Ak máte záujem o toto pracovné miesto, pošlite svoj životopis v slovenskom jazyku s uvedením názvu pracovného miesta v predmete na e-mail info@okagency.sk, Ďakujeme!. **Kontakt:** Hviezdoslavovo námestie 14 Bratislava, Katarína Benianová, fax: +421254 641 817 **Email:** benianova@okagency.sk

Manažér

Bratislava
Spoločnosť: Intravel, s.r.o. **Náplň práce, informácie o pracovnom mieste:** Pozícia manažér zahŕňa starostlivosť o VIP klientelu, prípravu a organizáciu zájazdov, pracovných ciest, konferencií, kongresov a školení. Skúsenosť v oblasti cestovného ruchu je vítaná. Plný úväzok. **Požiadavky:** cestovný ruch, vysokoškolské I. stupňa, nemecký jazyk - aktívne alebo anglický jazyk - aktívne, fakturácia - základy, MS Word - pokročilý, MS PowerPoint - pokročilý, MS Outlook - pokročilý, MS Excel - pokročilý, Hľadáme komunikatívnu, príjemnú, zodpovednú a spoľahlivú

osobu. Skúsenosť v cestovnom ruchu je vítaná. Uchádzač by nemal mať problém vycestovať do zahraničia, ak to bude potrebné. Práca je vhodná pre absolventa. **Termín nástupu:** 1.2.2010. **Iné výhody:** Osobne na pohovore. **Ponúkaný plat (brutto):** Osobne na pohovore. **Informácie o výberovom konaní:** Prosíme o zaslanie životopisu v slovenskom a AJ + sprievodný list. **Kontakt:** Šaříarkovo námestie 4 Bratislava, Mgr. Lucia Borufková, + 421 917 612 583, fax: + 421 2 526 22 935 **Email:** lucia.borufkova@intravel.sk

Čašníčka

Trnavský kraj, Kúty
Spoločnosť: Zuzana Mináriková **Náplň práce, informácie o pracovnom mieste:** Obsluha v pohostinstve. Plný úväzok. **Požiadavky:** základné vzdelanie. Práca je vhodná pre absolventa. **Termín nástupu:** Ihneď. **Ponúkaný plat (brutto):** 400 - 500 EUR/mesiac. **Kontakt:** Novomeského 16 Malacky, Róbert Minárik, 0905 597 336 **Email:** robominarik@gmail.com

Čašník - vyčapník

Bratislava
Spoločnosť: W HOTEL s.r.o. **Náplň práce, informácie o pracovnom mieste:** Obsluha hostí v hotelovom snack bare. Plný úväzok. **Požiadavky:** stredoškolské bez maturity, Chuť pracovať, príjemný vzhľad. Bezúhonnosť, čistý register trestov. Práca je vhodná pre absolventa. **Termín nástupu:** Ihneď. **Iné výhody:** Dlhý, krátky týždeň, zamestnanecká strava. **Ponúkaný plat (brutto):** Platové podmienky pri osobnom pohovore. **Kontakt:** Opletalova 1/A Bratislava, Ing. Marián Miklencič, 0911 431 902 **Email:** ludvik@whotel.sk

Doprava, špedícia, logistika

Zasielateľ - špeditér

Bratislava
Spoločnosť: Optitrans, s.r.o. **Náplň práce, informácie o pracovnom mieste:** Hľadáme zodpovedného, samostatného, zasielateľa. Plný úväzok. **Požiadavky:** stredoškolské s maturitou, anglický jazyk - aktívne alebo nemecký jazyk - aktívne, Prax min 3 roky, schopný budovať a viesť vlastný tím. **Termín nástupu:** Dohodou. **Kontakt:** Galvaniho 12 Bratislava, Július Bero, 0905 719 093 **Email:** obchod@optitrans.eu

Materiálový disponent

Nitriansky kraj
Spoločnosť: Trenkwalder, a. s. **Náplň práce, informácie o pracovnom mieste:** zabezpečenie materiálu pre výrobné strediská, komunikácia s dodávateľmi a odberateľmi, zodpovednosť za zabezpečenie materiálu podľa požiadaviek zákazníka, kontrola stavu zásob na sklade a vo výrobe, kontrola termínov a kvality dodávok podľa objednávok zákazníka, archivácia dokumentov, vykonávanie čiastkových resp. celko-

vých inventúr. Plný úväzok. **Požiadavky:** SŠ, VŠ vzdelanie ekonomického smeru, anglický jazyk na komunikatívnej úrovni, nemecký jazyk základy, práca s PC: MS Office, pokročilý, prax na obdobnej pozícii, schopnosť analyticky myslieť, schopnosť pracovať pod stresom, pracovať v tíme, skúsenosti s prácou v systéme SAP sú výhodou. **Termín nástupu:** Dohodou. **Ponúkaný plat (brutto):** Upravené na pohovore. **Informácie o výberovom konaní:** Ref. č.: SK2010557841. **Kontakt:** Mostná 60 Nitra, Stanislava Stanková, 0902 942 455, fax: + 421 37 651 20 64 **Email:** s.stankova@trenkwalder.com

Materiálový disponent so SAP-om

Bratislava
Spoločnosť: Trenkwalder, a. s. **Náplň práce, informácie o pracovnom mieste:** dispozícia všetkých materiálov cez SAP R/3 a telefón, vedenie všetkých pohybov materiálov cez SAP, sledovanie a riadenie materiálových skladov, dokumentácia materiálových spotrieb, príprava a vykonanie inventúr. Plný úväzok. **Požiadavky:** Aktívna znalosť nemeckého jazyka slovom a písmom, dobrá znalosť PC, Word/Excel/PowerPoint, znalosti SAP R/3 výhodou, 1-ročná prax ako disponent výhodou, komunikatívnosť, zvládanie stresu, orientovaný na zákazníka, flexibilný, priateľský. **Iné výhody:** Práca v renomovanej chemickej spoločnosti, možnosť profesionálneho a osobného rastu, využívanie cudzieho jazyka na každodennej báze, zaujímavé finančné ohodnotenie. **Informácie o výberovom konaní:** Poprosíme všetkých kandidátov, ktorých daná pracovná ponuka zaujala, aby posielali svoje CV v slovenskom i NJ a do predmetu svojej správy uviedli názov pozície. Ďakujeme!, ref. č.: SK2010174126. **Kontakt:** Námestie 1. mája 18 Bratislava, Mgr. Katarína Hvizdová, 0902 942 446 **Email:** k.hvizdova@trenkwalder.com

Skladník

Bratislava
Spoločnosť: AUTO KELLY SLOVAKIA, s.r.o. **Náplň práce, informácie o pracovnom mieste:** Evidencia tovaru v sklade, manipulácia s náhradnými dielmi v sklade, naskladňovanie a vyskladňovanie tovaru, ostatné skladnícke činnosti. Plný úväzok, na dohodu. **Požiadavky:** nie je podmienkou, stredoškolské bez maturity, OpenOffice - základy, Flexibilita, samostatnosť, zodpovednosť, skúsenosti so skladovým hospodárstvom výhodou, znalosti v oblasti automobilového priemyslu vítané, oprávnenie na ZVZ výhodou. Práca je vhodná pre absolventa. **Termín nástupu:** Ihneď. **Iné výhody:** Zázemie prosperujúcej firmy, motivačné ohodnotenie, práca v dynamickom mladom kolektíve zamestnancov, zamestnanecké výhody, zaškolenie. **Informácie o výberovom konaní:** V prípade záujmu o pracovnú pozíciu zašlite Váš životopis e-mailom na adresu:



Na nasledujúcich stranách 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.

Michal.vrabec@autokelly.sk. Do predmetu správy uveďte „Skladník“, kontaktovať budeme iba vybraných uchádzačov., v žiadosti uveďte súhlas so spracovaním osobných údajov pre účely spoločnosti počas konania výberového konania v zmysle Zák. č. 428/2002 o ochrane osobných údajov v platnom znení. **Kontakt:** Stará Vajnorská 15 Bratislava, Michal Vrabec, fax: +421244 461 803
Email: michal.vrabec@autokelly.sk

Skladník

Bratislava

Spoločnosť: BILLA s.r.o. **Náplň práce, informácie o pracovnom mieste:** Preberanie a príjem tovaru do predajne, kontrola pohybu tovaru, obalov a palet, logistika skladového hospodárstva predajne. Plný úväzok. **Požiadavky:** stredoškolské bez maturity, skladové hospodárstvo - pokročilý, zodpovedný a aktívny prístup k práci, flexibilitu, zdravotný preukaz, bezúhonnosť, dobrý zdravotný stav. Práca je vhodná pre absolventa. **Termín nástupu:** Ihneď. **Iné výhody:** Dlhodobú perspektívu, zaškolenie a ďalšie vzdelávanie, možnosť kariérneho rastu. **Informácie o výberovom konaní:** V prípade, že Vás naša ponuka oslovila a chcete sa stať súčasťou nášho tímu, vyplňte dotazník uvedený na konci inzerátu alebo zašlite životopis mailom na adresu: praca@billa.sk, či písomne na: Billa spol. s r. o. Bajkalská ulica 19/A, 820 09 Bratislava., bližšie informácie o voľných pracovných miestach nájdete i na našej stránke www.billa.sk, prosím uviesť mesto, v ktorom máte záujem pracovať. **Kontakt:** Bajkalska 19/a Bratislava, Mgr. Milota Mašlonková, fax: 02/48 242 555
Email: praca@billa.sk

Skladník - vodič

Bratislava

Spoločnosť: Kollár & Jurík & Gombarcík, spol. s r.o. **Náplň práce, informácie o pracovnom mieste:** Práca v sklade výrobkov firmy, nakladanie a vykladanie vozidiel, zadeľovanie tovaru podľa komodity a druhu, jazda s LKW vozidlom za účelom regionálnych rozvozov. Plný úväzok. **Požiadavky:** poznatky z oblasti stavebníctva sú vítané, stredoškolské bez maturity, stredoškolské s maturitou, vodičský preukaz B, C, zodpovednosť, spolaľivosť, kladný vzťah a aktívny prístup k práci, samostatnosť. **Termín nástupu:** Ihneď. **Iné výhody:** Práca v dobrom kolektíve, zaujímavá a perspektívna práca v silnej, stabilnej a dynamickej spoločnosti. **Informácie o výberovom konaní:** Žiadosti spolu so životopisom zasielajte prosím na mailovú adresu hagara@kjjg.sk, poštu na adresu: Kollár & Jurík & Gombarcík, spol. s r. o., Technický 7, 821 04 Bratislava alebo faxom na č.: +421 / 02 / 4820 3013. **Kontakt:** Technická 7 Bratislava, Ing. Marian Hagara, fax: 02-48 203 013
Email: hagara@kjjg.sk

Ekonómika, financie, účtovníctvo

Mzdový účtovník

Bratislava

Spoločnosť: Slovenská národná galéria **Náplň práce, informácie o pracovnom mieste:** Samostatné zabezpečovanie a spracovávanie celej mzdovej agendy. Plný úväzok. **Požiadavky:** stredoškolské s maturitou, mzdové účtovníctvo - expert, MS Word - pokročilý, MS Excel - pokročilý, Internet (e-mail, www) - pokročilý, Ovládanie spracovania miezd v systéme SOFTIP-PROFIT, prax vo verejnej službe a znalosť zákona 553/2003 o odmeňovaní vo verejnom záujme výhodou., orientácia v celej mzdovej politike a zákonoch je nevyhnutná., samostatnosť, bezúhonnosť, organizačné schopnosti a vzťah k administratívnym činnostiam. **Termín nástupu:** Podľa dohody. **Iné výhody:** Práca vo významnej kultúrnej inštitúcii s celoštátnou pôsobnosťou, výhodný sociálny program. **Ponúkaný plat (brutto):** V súlade so zákonom 553/2003 Z.z. **Informácie o výberovom konaní:** Predpokladaný termín ukončenia výberového konania: 28.2.2010. Žiadosť spolu so štruktúrovaným životopisom a súhlasom so spracovaním osobných údajov v zmysle zákona 428/2002 a jeho dodatkov, prosíme zasielať na kontaktnú adresu alebo e-mailom do 28.2.2010. **Kontakt:** Riečna 1 Bratislava, Mgr. Alena Nyplová
Email: per@sng.sk

Účtovník/Accountant

Liptovský Mikuláš, Liptovský Hrádok

Spoločnosť: Nera Networks s.r.o. **Náplň práce, informácie o pracovnom mieste:** Spracovanie, evidencia, kontácia a archivácia dodávateľských faktúr za materiál, skladové hospodárstvo, inventarizácia účtov (fyzické a dokladové inventúry), uzávierková činnosť, zodpovednosť za časné a správne spracovanie účtovných operácií, príprava podkladov pre audit. Plný úväzok. **Požiadavky:** Financie, ekonomika, stredoškolské s maturitou, nadstavbové/vyššie odborné vzdelanie, vysokoškolské I. stupňa, vysokoškolské II. stupňa, vodičský preukaz B, anglický jazyk - mierne pokročilý, pokladňa - pokročilý, podvojné účtovníctvo - pokročilý, fakturácia - pokročilý, hospodárska korešpondencia - pokročilý, MS PowerPoint - pokročilý, MS Excel - pokročilý, MS Word - pokročilý, Internet (e-mail, www) - pokročilý, Lotus Notes - základy, Predchádzajúca prax v relevantnej pozícii je výhodou, aktívna znalosť anglického jazyka je taktiež výhodou, analytické myslenie, flexibilita a kreativita, Timový hráč a lojalnosť voči spoločnosti. **Termín nástupu:** ASAP. **Iné výhody:** Práca v stabilnej a globálnej spoločnosti, kvalitný sociálny program, bonus systém, aktívne vzdelávanie v rámci pracovného času napr. jazykové kurzy, pracovné stáže a tréningy v zahraničí, príspevky na bývanie a ďalšie. **Informácie o výberovom konaní:** Predpokladaný termín ukončenia výberového konania:

26.2.2010, ak Vás naša ponuka zaujala a spĺňate uvedené požiadavky, prosíme Vás o zaslanie Vášho štruktúrovaného životopisu na e-mailovú adresu: hrslovakia@networks.nera.no s predmetom správy: „Účtovník/Accountant“. Kontaktovať a viesť v databáze budeme len vybraných uchádzačov., v prípade, že máte záujem byť vedený v databáze uchádzačov o zamestnanie našej spoločnosti, uveďte prosím vo svojej žiadosti aj súhlas s archiváciou Vašich osobných údajov podľa z. č. 428/02 v nasledovnom znení: „V súlade so zákonom 428/2002 Z.z. súhlasím, aby moje osobné údaje obsiahnuté v poskytnutých úradných dokladoch a priložených listinách boli kopírované, skenované alebo ináč zaznamenané v informačnom systéme vedenom spoločnosťou Nera Networks spol. s r. o., za účelom a v rozsahu potrebnom k spracovaniu údajov prevádzkovateľom. Prehlasujem, že mnou poskytnuté osobné údaje sú pravdivé.“. **Kontakt:** Liptovská Porúbka 550 Liptovský Hrádok, Mgr. Alena Tomašáková, +421445 233 355, fax: +421445 233 349
Email: hrslovakia@networks.nera.no

Elektrotechnika a energetika

Projektant silnoprúdových rozvodov a technológií

Bratislava

Spoločnosť: NECTEL, spol. s r.o. **Náplň práce, informácie o pracovnom mieste:** Samostatné kreslenie elektrotechnických výkresov (blokových schém, pôdorysných výkresov a schém elektro rozvážačov) silnoprúdových (slaboprúdových) rozvodov a technológií v AUTOCAD-e podľa pokynov nadriadeného projektanta, kompletizácia a tlač projektov (Projekt pre stavebné povolenie, Realizačné projekty, Projekty v skutočnom vyhotovení), spracovanie a tlač popisných štítkov prvkov v rozvážačoch, príprava výkazov výmer a rozpočtov z projektových dokumentácií, tlač a kompletizácia meracích protokolov. Na dohodu. **Požiadavky:** Elektrotechnické, stredoškolské s maturitou, študent vysokej školy, vysokoškolské I. stupňa, anglický jazyk - základy, AutoCAD - expert. Práca je vhodná pre absolventa. **Termín nástupu:** Ihneď. **Iné výhody:** Profesný a odborný rast, organizovanie odborných školení projektovaných technológií, práca v mladom a dynamiccom kolektíve. **Informácie o výberovom konaní:** Predpokladaný termín ukončenia výberového konania: 12.02.2010, v prípade Vášho záujmu o zaradenie do výberového konania nám prosím pošlite na uvedenú mailovú adresu Váš životopis v slovenskom jazyku, resp. žiadosť o prijatie s kontaktným tel. číslom. **Kontakt:** Hrachová 18D Bratislava, Ing. Juraj NEMEC, + 421 2 4 333 0 088, fax: 02/43 63 06 13
Email: juraj.nemec@necetel.sk

Špecialista - technická podpora

Trnavský kraj

Spoločnosť: Trenkwalder, a. s. **Náplň práce, informácie o pracovnom mieste:** koordinácia BIDSF projektov z hľadiska času, nákladov a kvality, spolupráca pri príprave technických podkladov, systémových diagramov, zodpovednosť za sledovanie požiadaviek legislatívy SR a pravidiel obstarávanie EBOR, podpora technického tímu, sledovanie technických aspektov v zmluvách s dodávateľmi. Plný úväzok. **Požiadavky:** Prax s projektovým riadením je podmienkou, PC skills, MS Project, MS Office, Lotus Notes, SAP, znalosť legislatívy pre obstarávanie, prevádzku jazykových zariadení, aktívna znalosť anglického jazyka je podmienkou, schopnosť rýchleho rozhodovania, precíznosť. **Termín nástupu:** ASAP. **Ponúkaný plat (brutto):** Upravené na pohovore. **Informácie o výberovom konaní:** Ref. č.: SK2010657217. **Kontakt:** Mostná 60 Nitra, Mgr. Jana Kremeňová, + 421 902 942 472
Email: j.kremeno@trenkwalder.com

Informačné technológie

Systémový administrátor

Banská Bystrica

Spoločnosť: Úrad priemyselného vlastníctva Slovenskej republiky **Náplň práce, informácie o pracovnom mieste:** Informácie o štátnozamestnaneckom mieste, Názov a sídlo služobného úradu, Úrad priemyselného vlastníctva SR, Jána Švermu 43, 974 04 Banská Bystrica, druh štátnej služby a obsadzovaná funkcia, dočasná štátna služba, štátny radca, počet obsadzovaných miest, 1. odbor štátnej služby, 1.05 Informatika, organizačný útvar: Odbor informatiky, hlavné úlohy, koordinovanie medzištátneho systému s väzbami na rozsiahle systémy rôznych odborov a smerov, v ústrednom orgáne štátnej správy, najmä pre oblasť prevádzky informačných systémov v spolupráci, s Európskym patentovým úradom. Komplexná zodpovednosť za systémovú časť informačného, systému v spolupráci s Európskym patentovým úradom. Plný úväzok. **Požiadavky:** vhodné je zameranie na informatiku, vysokoškolské II. stupňa, anglický jazyk - aktívne, Používateľ MS Windows - pokročilý, Internet (e-mail, www) - pokročilý, Informix - základy, MySQL - základy, Administrácia LAN/WAN - pokročilý, Administrácia UNIX/Linux - pokročilý, Kvalifikačné predpoklady, VŠ II. stupňa, vhodné je zameranie na informatiku, osobitné kvalifikačné predpoklady, ovládanie anglického jazyka - stredný vyšší stupeň/B2 (stupnica ALTE/CEF), Ďalšie požadované schopnosti, počítačové znalosti - používateľ: MS Windows 2000/XP - pokročilý, internet (e-mail, www) - pokročilý, počítačové znalosti - administrátor: administrácia LAN/WAN - mierne pokročilý, administrácia UNIX/Linux - mierne pokročilý, znalosť DB prostredia (MS SQL, MySQL, Informix) - základy, Ďalšie požiadavky

TIP pre vás:

Ako zvýšiť šance pri hľadaní práce?

Vytvorte si **vlastný životopis** na stránke www.profesia.sk a spoločnosti vás ľahšie nájdú.



na uchádzača: znalosť niektorého ERP systému výhodou., komunikatívny a ochota pracovať v tíme, analytické myslenie a ochota pracovať na sebe po odbornej stránke., primeraná znalosť štátneho jazyka slovom i písmom. Práca je vhodná pre absolventa. **Informácie o výberovom konaní:** Zoznam požadovaných dokladov, písomná žiadosť o prijatie do dočasnej štátnej služby, štruktúrovaný životopis (s uvedením telefonického alebo e-mailového kontaktu), písomný súhlas so spracovaním osobných údajov podľa zákona č. 428/2002 Z. z. o ochrane, osobných údajov v znení neskorších predpisov, Dátum podania žiadosti spolu s požadovanými dokladmi, 22. februára 2010. Rozhodujúci je dátum podania na poštovej pečiatke., na adresu, Úrad priemyselného vlastníctva SR, Jána Švermu 43, 974 04 Banská Bystrica, s označením na obálke a v žiadosti Odbor informatiky - štátny radca, DSS, Ďalšie informácie, Úrad priemyselného vlastníctva SR, Jána Švermu 43, 974 04 Banská Bystrica, kontaktná osoba: Ing. Peter Kováč, tel.: 048/4300 290, e-mail: Peter.kovac@indprop.gov.sk. **Kontakt:** Jána Švermu 43 Banská Bystrica, JUDr. Ľubica Mazúchová, 048/4300 119 **Email:** lubica.mazuchova@indprop.gov.sk

Web developer - 2 pozície (PHP, ASP, Java, Flash, MySQL), junior/senior Nitra

Spoločnosť: NORMEX, s.r.o. **Náplň práce, informácie o pracovnom mieste:** Práca na projekte vo sfére cloud computing, online editovanie obrázkov a ďalších objektov. Projekt má server side a client side, serverovská časť (my SQL databáza, Ajax, skripty a pod.), client side (flash aplikácia), projekt je spolufinancovaný z fondov EÚ., projekt zahŕňa: Návrh, analýza a implementácia UI, Vývoj v RIA aplikácie (Rich Internet Applications), Vývoj pre Macromedia Flash, Vývoj v JavaScript a ActionScript, Vývoj s komponentami Web Services, Vývoj aplikácií pracujúcich v reálnom čase, a pod. Plný úväzok, živnosť. **Požiadavky:** vysokoškolské II. stupňa, anglický jazyk - aktívne, MySQL - pokročilý, PHP - expert, ASP - expert, AJAX - pokročilý, Adobe Flash - expert. Práca je vhodná pre absolventa. **Termín nástupu:** Ihneď. **Iné výhody:** Gastrolistky, pohyblivá pracovná doba, home office (= nie každý deň v office), mladý kolektív, nízka hladina stresu. **Informácie o výberovom konaní:** Treba volať na 0905-616-846. **Kontakt:** Pri strelnici 77 Nitra, Ing. Dusan Baranec, 0905-616-846 **Email:** baranec@digitaldocuments.org

Programátor Bratislava

Spoločnosť: STIEGER SOFTWARE, spol. s r.o. **Náplň práce, informácie o pracovnom mieste:** Hľadáme pracovníka na programovanie v jazyku Visual FoxPro 9.0 pre materskú firmu Stieger Software Švajčiarsko, ktorá už 20 rokov vyvíja integrované riešenia (software) v prostredí Visual FoxPro 9.0 (s využitím SQL) pre oblasť služieb autodopravy. Plný úväzok. **Požiadavky:** vysokoškolské I. stupňa, anglický jazyk - mierne pokročilý, nemecký jazyk - mierne pokročilý, SQL - pokročilý, FoxPro - pokročilý. **Termín nástupu:** Ihneď. **Iné výhody:** Práca v kolektíve skúsených programátorov, 13 mesačných plátov, nápoje na pracovisku zdarma, príspevok na stravné lístky, odborná tlač. **Kontakt:** Kominárska 2,4 Bratislava, Darina Vaďurová, 53 415 774/0903 754 082 **Email:** vadurova@protagon.sk

Grafik

Dunajská Streda, Šamorín **Spoločnosť:** EXCLUSIVE **Náplň práce, informácie o pracovnom mieste:** Hľadáme externého grafika na 1-2hod. denne. Grafika sa týka vytvorenie plošnej a riadkovej inzercie do novin, návrhy do tlače na billboard. Na dohodu.

Požiadavky: vysokoškolské I. stupňa. Práca je vhodná pre absolventa. **Termín nástupu:** Ihneď. **Informácie o výberovom konaní:** Poprosíme poslať ilustračný návrh billboard pre našu spoločnosť na reality@exclusive-reality.sk. **Kontakt:** Bratislavská 100/C Šamorín, Mgr. Aneta Durdiková, fax: 0315 627 912 **Email:** reality@exclusive-reality.sk

IT Support Technician

Nitra region, Nitra **Spoločnosť:** Amrop Slovakia **Náplň práce, informácie o pracovnom mieste:** Assists in the installation, maintenance, and general support of desktop and server computer systems. Performs end-user support for office and manufacturing floor staff. May help perform server backups and recovery and install new software. Relies on instructions and pre-established guidelines to perform the functions on the job. Works under immediate supervision. A certain degree of creativity and latitude with troubleshooting tasks is required. This position will report to the Director of Information Technology. This position requires working after hours. Plný úväzok. **Požiadavky:** University degree preferably with specialization on information technology, 2, 4 years of experience in the field. It requires being familiar with standard concepts, practices, and procedures within the field of IT end-user support. Required knowledge of Windows XP Professional, Windows 7 Enterprise, Windows 2003 Server, Windows 2008 Server, Office 2007 Suite. Fluent English is a must as well. Práca je vhodná pre absolventa. **Iné výhody:** Interesting and challenging work in leading international company with pleasant working atmosphere, motivational financial evaluation and possibility of personal and professional growth. **Kontakt:** Zámocká 36, P.O.Box 283 Bratislava 1, Ingrid Svitaničová, (+ 421-2) 5 443 6 001 - 7, fax: (+ 421-2) 5 443 6 001 - 7 **Email:** askforjob@amrop.sk

Obchod

Obchodný referent/ka - asistent/ka riaditeľa

Bratislava, Dunajská Streda, Senec, Šamorín, Báč **Spoločnosť:** ALFA MOBIL, s.r.o. **Náplň práce, informácie o pracovnom mieste:** Evidencia, fakturácia, vypracovávanie cenových ponúk atď. Plný úväzok, živnosť. **Požiadavky:** stredoškolské s maturitou, študent vysokej školy, nadstavbové/vyššie odborné vzdelanie, vysokoškolské I. stupňa, vodičský preukaz A, B, nemecký jazyk - aktívne, maďarský jazyk - expert, tlmočenie, slovenský jazyk - materinský jazyk, skladové hospodárstvo - pokročilý, pokladňa - pokročilý, hospodárska korešpondencia - expert, podvojné účtovníctvo - základy, fakturácia - expert, MS Word - pokročilý, MS Outlook - pokročilý, MS Excel - pokročilý, Internet (e-mail, www) - pokročilý. Práca je vhodná pre absolventa. **Termín nástupu:** 01.02.2010. **Iné výhody:** Škola, vlastná kancelária, služobný telefón. **Ponúkaný plat (brutto):** 500 - 700 EUR/mesiac. **Informácie o výberovom konaní:** Predpokladaný termín ukončenia výberového konania: 15.2.2010, životopis v slovenskom a NJ. **Kontakt:** 132 Báč, Bc. Balázs Albert, 00 421 907 606 455 **Email:** albert@diamat.sk

Špecialista online predaja

Bratislava **Spoločnosť:** Euro-Mall, s. r. o. **Náplň práce, informácie o pracovnom mieste:** Každodenná komunikácia (telefonická, emailová, písomná) so zákazníkmi., poskytovanie komplexných

informácií o produktoch a cenách z oblasti IT, zodpovednosť za správne sprostredkovanie informácií., komplexná obchodná agenda (vybavovanie online objednávok, reklamácií, vrátenia tovaru a pod.), aktívna účasť na školeniach a mítingoch., podieľanie sa na budovaní dobrého imidžu spoločnosti a celkovej spokojnosti zákazníkov., požadujeme prehľad a všeobecné znalosti z oblasti IT. Plný úväzok. **Požiadavky:** stredoškolské s maturitou, anglický jazyk - základy, Prax na podobnej pozícii je výhodou (obchodník, operátor a pod.), veľmi dobré komunikačné a predajné zručnosti., schopnosť riešiť problémy., prozákaznícka orientácia., spoľahlivosť, zodpovednosť a precíznosť., Časová a pracovná flexibilita., ochota učiť sa nové veci., zmysel pre tímovú prácu. Práca je vhodná pre absolventa. **Termín nástupu:** Ihneď. **Iné výhody:** Adekvátna odmena., práca v skvelom, mladom tíme, ktorý ide za vytýčenými cieľmi., Výhody vyplývajúce zo zamerania firmy., možnosť pracovného a odborného rastu. **Informácie o výberovom konaní:** V prípade záujmu zašlite, prosím, Váš profesijný životopis so znalosťami a skúsenosťami, kontaktnými údajmi. Nezabudnite napísať do životopisu Vaše záľuby a koníčky., Životopisy zasielajte na emailovú adresu obchod@em.sk a do predmetu napíšte názov pozície. Na osobný pohovor budú pozvaní len vybraní uchádzači. Vyhradujeme si právo neodpovedať na všetky žiadosti. Vybraných uchádzačov budeme kontaktovať priebežne. **Kontakt:** Sladkovicova 2 Bratislava, Obchodné oddelenie, + 421 917 386 287 **Email:** obchod@em.sk

Predajca exkluzívneho nábytku - obchodný manažér

Bratislava **Spoločnosť:** SEDYA, spol. s r.o. **Náplň práce, informácie o pracovnom mieste:** Predaj značkového nábytku, komunikácia so zákazníkom, interiérové poradenstvo, vypracovanie interiérových návrhov, vedenie obchodnej agendy, práca s PC, komunikácia so zahraničnými partnermi v AJ, práca na smery. Plný úväzok. **Požiadavky:** dizajnér, architekt., stredoškolské s maturitou, vysokoškolské I. stupňa, vysokoškolské II. stupňa, vysokoškolské III. stupňa, anglický jazyk - aktívne, skladové hospodárstvo - základy, fakturácia - základy, MS Word - pokročilý, MS Outlook - pokročilý, MS Excel - pokročilý, AutoCAD - základy, Internet (e-mail, www) - pokročilý, Príjemné a reprezentatívne vystupovanie, komunikačné schopnosti, kreativita a estetické čítanie, kreslenie, samostatnosť a zodpovednosť, prax s predajom nábytku vitaná., pozícia je vhodná pre uchádzačov, ktorí majú radi moderný nábytok a dokážu ho odprezentovať a predaj na zodpovedajúcej úrovni. **Termín nástupu:** Ihneď. **Iné výhody:** Práca s nábytkom svetových značiek v príjemnom pracovnom prostredí. **Ponúkaný plat (brutto):** 500 - 1000 EUR/mesiac **Základný plat + provízia z predaja.** **Informácie o výberovom konaní:** Predpokladaný termín ukončenia výberového konania: 10.2.2010. Štruktúrovaný životopis a motivačný list v slovenčine prosíme zasielať na gasparik@sedy.sk. **Kontakt:** Schneider-Trnavského 4 Bratislava, Ing. Ida Uhlířová **Email:** gasparik@sedy.sk

Predavačka

Bratislava **Spoločnosť:** Mária Škubová - ŠPERK **Náplň práce, informácie o pracovnom mieste:** Predavačka v novej predajni v OD. Plný úväzok. **Požiadavky:** stredoškolské bez maturity, stredoškolské s maturitou, nadstavbové/vyššie odborné vzdelanie, Bezúhonnosť, čistý register trestov, komunikatívny, spoľahlivosť. Práca je vhodná pre absolventa. **Termín nástupu:** 01.03.2010. **Iné výhody:** Láhka a čistá práca v príjemnom prostredí, možnosť nákupu za nákupné ceny. **Ponúkaný plat (brutto):** Od 500 EUR/mesiac podiel na

tržbách. **Informácie o výberovom konaní:** Predpokladaný termín ukončenia výberového konania: 20.2.2010, ref. č.: 1. **Kontakt:** Bratislavská 3 Holíč, Ing. František Packa, 0905/409 516 **Email:** sperkholic@sperkholic.sk

Obchodná manažérka

- riaditeľ/ka, manažér - riaditeľ Bratislava **Spoločnosť:** M-CENA, spol. s r.o. **Náplň práce, informácie o pracovnom mieste:** Kontrola a riadenie obchodných zástupcov. Objednávanie tovaru zo zahraničia. Plný úväzok. **Požiadavky:** vysokoškolské I. stupňa, vodičský preukaz B, anglický jazyk - aktívne, pokladňa - pokročilý, hospodárska korešpondencia - pokročilý, fakturácia - pokročilý, MS PowerPoint - pokročilý, MS Word - pokročilý, MS Excel - pokročilý, Používateľ MS Windows - pokročilý, OpenOffice - pokročilý, Prax v obchodnej spoločnosti. **Termín nástupu:** Ihneď. **Iné výhody:** Osobný automobil, telefón. **Ponúkaný plat (brutto):** Od 1000 EUR/mesiac podiel na obrate spoločnosti. **Informácie o výberovom konaní:** Životopis a fotografiu poslať e-mailom s popisom pracovnej náplne v predchádzajúcich zamestnaniach. Posielaj iba ak spĺňate požiadavky!. **Kontakt:** Šustekova 1 Bratislava, Milan Barta, fax: 0262 248 955 **Email:** barta@euroweb.sk

Obchodno-technický zástupca

Bytča, Galanta, Martin, Nitra, Ružomberok, Saľa, Zlaté Moravce, Žilina **Spoločnosť:** XINTEX Slovakia s.r.o. **Náplň práce, informácie o pracovnom mieste:** Prezentácia a predaj špeciálnej chémie, technické poradenstvo v oblasti priemyselného čistenia, opráv a údržby., kontaktujeme späťne len záujemcov, ktorí spĺňajú kritéria uvedené v pracovnej ponuke., Žiadame záujemcov, ktorí nesplňajú uvedené podmienky, aby nás nekontaktovali. Plný úväzok, živnosť. **Požiadavky:** stredoškolské bez maturity, stredoškolské s maturitou, nadstavbové/vyššie odborné vzdelanie, vysokoškolské I. stupňa, vysokoškolské II. stupňa, vysokoškolské III. stupňa, vodičský preukaz B, Trvalé bydlisko v uvedených okresoch, opravárensko-technická a obchodná spôsobilosť, presvedčivé vystupovanie, motivačný prístup k práci, UPREDNOSTŤUJEME UCHADZAČOV S PRAXOU OBCHODNÉHO ZÁSTUPCU!. Práca je vhodná pre absolventa. **Termín nástupu:** Február 2010. **Iné výhody:** Po dohode bezplatné školenia, služobné auto, mobilný telefón+fax, existujúca databáza zákazníkov, zaujímavá práca a sortiment výrobkov, zárobok adekvátny Vaším schopnostiam, vernostná ročná prémie, územná ochrana, dlhodobý pracovný vzťah, ako jediná firma na Slovensku ponúka možnosť výberu pracovného vzťahu, zamestnanec alebo živnosťník, s jednou možnosťou zmeny. To znamená po nástupe do práce a po určitej dobe praxe obchodný zástupca, ak chce, môže prejsť na živnosť a naopak, živnosťník sa môže zamestnať. Obchodný zástupca sa pre túto zmenu rozhoduje samostatne!. **Ponúkaný plat (brutto):** Mzda+prémia+náklady na PHM resp. provízia podľa obratu. **Informácie o výberovom konaní:** Ak Vás naša ponuka zaujala, zašlite nám Váš životopis s telefonickým kontaktom. V prípade, že spĺňate nami uvedené podmienky, telefonicky sa s Vami spojíme a oznámime Vám termín prezentácie(nie konkurzu) našej firmy. Prezentácia sa uskutoční v Nitre a Žiline. Trvá čca 1 hodinu, počas ktorej budete osobne obznanení so všetkými podrobnosťami, ktoré Vás zaujímajú. Účasť na prezentácii je bezplatná. **Kontakt:** Budovateľská 63/A Prešov, Ing. Jozef LENÁRT, 051 - 7733 034, fax: 051 - 7594 331 **Email:** lenart@xintex.sk

TIP pre vás:

Aký plat si pýtať na pohovore?

Navštívte najväčší internetový prieskum plátov na stránke www.merces.sk a zistíte aké sú priemerné platy podľa pozícií.



Obchodník

Ilava, Dubnica nad Váhom

Spoločnosť: FIMAD, s.r.o. **Náplň práce, informácie o pracovnom mieste:** Prijímame spracovanie objednávok, spracovanie cenových ponúk, evidencia dokumentácie, príprava obchodných stretnutí, pracovných stretnutí a službových ciest, poskytovanie informácií obchodným partnerom, sprostredkovanie prepájania medzi obchodnými partnermi a internými zodpovednými pracovníkmi, Rýchla reakcia na požiadavky obchodných partnerov. Plný úväzok. **Požiadavky:** vysokoškolské I. stupňa, vodičský preukaz B, nemecký jazyk - expert, tmočenie, MS Word - základy, MS Outlook - základy, OpenOffice - základy, Internet (e-mail, www) - základy, Úroveň ovládania cudzieho jazyka min. B2 oblasť strojnictvo, obrábanie kovov, komunikatívny, znalosť obrábacieho v oblasti strojárstva, byť dostupný a flexibilný, požadujeme samostatnosť. Práca je vhodná pre absolventa. **Kontakt:** Dúlov 171 Pruské, 042 4456 330 **Email:** fimad@fimad.sk

Obchodno-technický poradca

Košice, Liptovský Mikuláš, Martin, Prešov, Ružomberok, Sabinov

Spoločnosť: INOVATION Slovakia, s.r.o. **Náplň práce, informácie o pracovnom mieste:** Prezentácia-predaj výrobkov a technické poradenstvo v oblasti priemyselného opravárenstva, opráv a údržby, kontaktujeme späťne len záujemcov, ktorí spĺňajú kritériá uvedené v pracovnej ponuke., Žiadame záujemcov, ktorí nespĺňajú uvedené podmienky, aby nás nekontaktovali. Plný úväzok, živnosť. **Požiadavky:** stredoškolské bez maturity, stredoškolské s maturitou, nadstavbové/vyššie odborné vzdelanie, vysokoškolské I. stupňa, vysokoškolské II. stupňa, vodičský preukaz B, Trvalé bydlisko v jednom z uvedených okresov, opravárensko-technická a obchodná spôsobilosť, presvedčivé vystupovanie, motivačný prístup k práci, UPREDNOSTŇUJEME UCHÁDZAČOV S PRAXOU OBCHODNÉHO ZÁSTUPCU. **Termín nástupu:** Február 2010. **Iné výhody:** Zaujímavá práca a sortiment výrobkov, po dohode zaškolenie a ďalší odborný rast zdarma, služobné auto, telefón+fax, existujúca databáza zákazníkov, zárobok adekvátny Vaším schopnostiam, vernostná ročná prémie, územná ochrana, dlhodobá spolupráca, ako jediná firma na Slovensku ponúkame možnosť výberu pracovného vzťahu, zamestnanec alebo živnostník, s jednou možnosťou zmeny. To znamená po nastupe do práce a po určitej dobe praxe obchodný zástupca, ak chce, môže prejsť na živnosť a naopak, živnostník sa môže zamestnať. Obchodný zástupca sa pre túto zmenu rozhoduje samostatne. **Ponúkaný plat (brutto):** Pevná mzda+prémie podľa obratu resp. provízia podľa obratu. **Informácie o výberovom konaní:** Ak Vás naša ponuka zaujala, zašlite nám Váš životopis s telefonickým kontaktom. V prípade, že spĺňate nami uvedené podmienky, telefonicky sa s Vami spojíme a oznámime Vám termín a miesto prezentácie(nie konkurzu) našej firmy. Prezentácia sa uskutoční v Prešove a v Ružomberku, trvá cca 1 hodinu, počas ktorej budete osobne oboznámení so všetkými podrobnosťami, ktoré Vás zaujmajú. Účasť na prezentácii je bezplatná. **Kontakt:** Budovateľská 63/A PREŠOV, Ing. Jozef LENÁRT, 051-7733 031, fax: 051-7733 035 **Email:** lenart@inovation.sk

Obchodný manažér

Prievidza

Spoločnosť: JKBOZ, s.r.o. **Náplň práce, informácie o pracovnom mieste:** Stanovanie obchodnej stratégie v súlade s koncepciou vedenia spoločnosti, implementácia, rozvoj a kontrola obchodnej stratégie v záujme rastu a úspešného rozvoja spoločnosti, monitoring, analýza a hodnotenie trhu (trhový potenciál, konkurencia, zákaznikov, produkty, služby, vývojové trendy trhu a potreby

a následný reporting, reprezentácia spoločnosti na rokovaniach s obchodnými partnermi a ďalšími subjektami, udržiavajúce vzťahy s kľúčovými zákazníkmi, intenzívna starostlivosť o nových zákazníkov a opakované návštevy potenciálnych klientov, zostavenie konkrétnej ponuky pre zákazníkov, tvorba analýz o priebehu a výsledkoch práce, rokovanie, spolupráca s ostatnými oddeleniami spoločnosti. Plný úväzok. **Požiadavky:** stredoškolské s maturitou, nadstavbové/vyššie odborné vzdelanie, vysokoškolské I. stupňa, vodičský preukaz B, anglický jazyk - aktívne alebo nemecký jazyk - aktívne, MS Word - pokročilý, MS Excel - pokročilý, Internet (e-mail, www) - pokročilý, MS PowerPoint - pokročilý, Min. 2 ročnou praxou v oblasti obchodu, znalosť iného cudzieho jazyka, výhodou, znalosť oblasti BOZP a OPP, výhodou, vysoko pro-zákaznícky orientovaný, reprezentatívne vystupovanie, výrazné komunikačné schopnosti. **Termín nástupu:** Ihneď. **Iné výhody:** Možnosť využitia služobného vozidla aj na súkromné účely, ďalšie sociálne výhody. **Informácie o výberovom konaní:** V prípade záujmu zasielajte Váš profesijný životopis v SJ na uvedené kontaktné údaje e-mailom alebo poštou s presným uvedením názvom pracovnej pozície., kontaktovať budeme len uchádzačov vyhovujúcich uvedeným požiadavkám. Za pochopenie ďakujeme., zaslaním svojich materiálov dávate našej spoločnosti súhlas na využitie Vašich osobných údajov za účelom sprostredkovania zamestnania. Vaše materiály budú spracované v súlade so zákonom č. 428/2002 Z.z. o ochrane osobných údajov v znení neskorších predpisov. **Kontakt:** Fraňa Kráľ 107/7 Nováky, Juraj Kukučka, 0907 304 514 **Email:** j.kukučka@jkboz.sk

Obchodný zástupca pre gastronómiu Slovensko

Spoločnosť: Aviko **Náplň práce, informácie o pracovnom mieste:** Najväčší európsky výrobca hranolčekov, krotiek, a ďalších výrobkov zo zemiakov hľadá: obchodného zástupcu pre gastronómiu, Náplň práce: starať sa o stálych zákazníkov a získavať nových, oblasť: slovenská republika. Živnosť. **Požiadavky:** stredoškolské bez maturity, stredoškolské s maturitou, vodičský preukaz B, Požadujeme: skúsenosti s predajom do gastronómie, vlastný osobný automobil a ŽL, ochuť cestovať aj na viac dní. **Iné výhody:** Ponúkame: vysoké reálne ohodnotenie vo výške 600-1000 EUR/mes., mobilný telefón, úhradu cestovných nákladov a ubytovania, stabilné zamestnanie, kvalitné výrobky a marketingovú podporu predaja. **Ponúkaný plat (brutto):** 600 - 1000 EUR/mesiac. **Informácie o výberovom konaní:** Vaše štruktúrované CV pošlite na e-mail: hrsr@a3b.cz Vybratých záujemcov pozveme, na osobný pohovor, kontakt: HR manažér, hrsr@a3b.cz, tel.: +420 602 320 757. **Kontakt:** Pod Višňovkou 1662 Praha 4, Česká republika, Ing. Jan Bobek, +420602 320 757 **Email:** j.bobek@aviko.cz

Konzultant pre oblasť školství

Slovensko

Spoločnosť: SILCOM Multimedia SK, s.r.o. **Náplň práce, informácie o pracovnom mieste:** Náplň práce: prezentácia produktů novým zákazníkům, komunikácia se stávajúcimi zákazníkmi, príprava prodejních a prezentačních akcií, spolupráca na tvorbe nových obchodných stratégií, Náplň Vašej práce bude samostatný kontakt s vedením škôl v Vašom regionu a osobný prezentácia nášeho výukového softwaru učiteľom ve školách. Součástí Vaší práce bude rovněž udržování obchodních vztahů a vyhledávání nových obchodních příležitostí. Živnosť. **Požiadavky:** vysokoškolské I. stupne, riadičský príkaz B, angličtina - základy, MS Word - základy, Internet (e-mail, www) - základy, MS Excel - základy, MS PowerPoint - základy, Užívateľ MS Windows - pokročilý, Výborné prezentační, organizačné schopnosti, samos-

tatnosť, pečlivosť a bezúhonnosť, SŠ vzdelání a vyšší, znalosť práce na PC, vlastný automobil, RP sk. B, živnostenský list, možno dodatečné. Práca je vhodná pro absolventa. **Termín nástupu:** 2.2010. **Iné výhody:** Zaujímavá, dynamická a perspektívna práca s možnosťou seberealizácie, priateľské pracovné prostredie v menšom kolektívu, zaškolenie do problematiky zkušensými konzultantmi, nadstandardní platové podmienky, motivačný program v závislosti na výsledkoch. **Nabízený plat (hrubého):** 1000 - 5000 EUR/měsíc plat se odvíjí od výsledků prodeje - progresivní provize. **Informace o výběrovém řízení:** Zájemci zasílejte své CV a motivační dopis formou e-mailu na adresu: urbancik@silcom-multimedia.cz. Více informací o společnosti a našich produktech naleznete na www.silcom-multimedia.sk, veškeré další informace a podrobnosti o výběrovém řízení sdělíme přímo uchazeči emailem. **Kontakt:** Jánošíkova 1 Žilina, Petr Urbancík, +420737 286 200, fax: 0415 652 147 **Email:** urbancik@silcom-multimedia.cz

Obchodný zástupca

Slovensko

Spoločnosť: SCHETELIG CE s.r.o. **Náplň práce, informácie o pracovnom mieste:** Obchodný zástupca na ŽL, predaj ľahkých oceľových konštrukcií. Nejedná sa o pojednávanie kontraktov alebo o predaj konkrétneho produktu, ktorý sú môže dovoliť aj menšia firma alebo aj ľudia z privátnej sféry., veľmi široké spektrum odberateľov, s vysokou mierou úspešnosti., samostatný obchodný zástupca, pracujúci na živnostenský list, s vlastným vozidlom, telefónom a PC. Limitovaný počet zástupcov!, ak ste šikovný, úspech je zaručený. Všeobecne žiadaný produkt, ktorého predaj sme v SR zahájili pred mesiacom. V ostatných štátoch obchodní zástupcovia predávajú desiatky takýchto hál ročne., reálny produkt. Iba seriózny záujem pre predajcov s obchodným duchom. Zaručíme Vám región pre dohodnutý segment a pomôžeme Vám pri rozbehu., predaj oceľových hál www.supraspan.com. Najlepšia cena prekrývať plochy na trhu. Montáž svojpomocne alebo na kľúč našou montážnou čatou. Možnosť stavby nezaplenej alebo zaplenej haly., Hľadáme obchodných zástupcov z rôznych odvetví poľnohospodárstva, priemysel, obchod, súkromná sféra, komunálna sféra, atď. (viac vid' na www.supraspan.com, podstránka „využitie“, určite si pozrite stránku www.supraspan.com aby ste získali motiváciu. Živnosť. **Požiadavky:** stredoškolské bez maturity, stredoškolské s maturitou, nadstavbové/vyššie odborné vzdelanie, vysokoškolské I. stupňa, vysokoškolské II. stupňa, vysokoškolské III. stupňa, vodičský preukaz B, Vlastné osobné vozidlo, telefón, internet, prijateľné vystupovanie. Práca je vhodná pre absolventa. **Termín nástupu:** Ihneď, najneskôr do 28.2.2010. **Iné výhody:** Ponúkame zaujímavé ohodnotenie, špičkový produkt, vysokú úspešnosť pri predaji, marketingovú podporu, zaškolenie, databázy a cieľové skupiny., pozícia je vhodná aj pre ľudí ktorí aktívne predávajú iný druh tovaru(nie konkurenčný pre našu firmu) a môžu pridať do ponuky aj uvedení sortiment. **Ponúkaný plat (brutto):** Lukratívny provízy systém. **Informácie o výberovom konaní:** Predpokladaný termín ukončenia výberového konania: 28.2.2010, Životopis, s podrobnou rozpisanou históriou doterajších zamestnaní a pozícií, náplň práce, fotokópia vodičského preukazu, foto o vozidle ktoré by ste využívali, informácie o vozidle, Životopisy a informácie posielajte iba písomnou formou na uvedený e-mail alebo faxom, následne sa Vám ozveme, do e-mailu uveďte prosím: SUPRASPAN. **Kontakt:** Železničná 961 Vlčany, František Ondrúšek, 0317 793 901, fax: 0317 793 902 **Email:** ondrusek@schetelig.sk

Obchodný zástupca

- regionálne zastúpenie Slovensko

Spoločnosť: SCHETELIG CE s.r.o. **Náplň práce, informácie o pracovnom mieste:** V rámci našej expanzie a uvádzania novej značky na trh hľadáme spolupracovníkov na pozíciu, samostatný obchodný zástupca pracujúci na živnostenský list, s vlastným alebo prenajatým vozidlom do 3, 5t, dodávka (alebo 7, 5t), predaj reálneho rýchloobrátkového tovaru, výhradne pre dohodnutý región a klientelu. Hlavná sezóna Február až Október. Hlavný sortiment + predaj zo všeobecného katalógu. Niektoré regióny sú už obsadené (DS, KN, Nové Zámky, LV, atď.). Ponuka platí posledných 7 dní., lukratívne provízie. Náplňou práce je zásobovať v pridelenom regióne kvetinarstva, záhradkárske potreby, záhradné centrá, domáce potreby. Požadujeme skladovacie priestor v exteriéri s rampou alebo možnosťou vykladania s vysokozdvížnym vozikom (cca 1-2x každý druhý týždeň), ponuka vyhovuje skôr mužom, nakoľko sa predpokladá rozvážanie do predajní, v niektorých prípadoch až do predajne odberateľa. Prácu môžu vykonávať aj bývalí kuriéri alebo zásobovači ak spĺňajú uvedené podmienky., pri výbere budeme uprednostňovať manželské páry alebo malú skupinu ktorá vie zabezpečiť kvalitné pokrytie regiónu, popr. aj prevádzku vlastného skladu s predajom a telefonickými objednávkami., jedná sa o serióznu ponuku, prácu s reálnym produktom, s dobrou maržou., viac o nás na www.schetelig.com alebo www.schetelig.sk. Živnosť. **Požiadavky:** základné vzdelanie, študent strednej školy, stredoškolské bez maturity, stredoškolské s maturitou, študent vysokej školy, nadstavbové/vyššie odborné vzdelanie, vysokoškolské I. stupňa, vysokoškolské II. stupňa, vysokoškolské III. stupňa, vodičský preukaz B, Uprednostníme uchádzačov s praxou obchodného zástupcu ktorý vykonával aj následný rozvoz, najlepšie so znalosťou trhu. Vhodné aj pre manželské páry alebo malú skupinku., vlastný dodávkový automobil 3,5/7,5 t., externý skladovací priestor s rampou alebo VZV (iba 1x týždenne). Práca je vhodná pre absolventa. **Termín nástupu:** Ihneď najneskôr do 28.2.2010. **Iné výhody:** Marketingová podpora, zoznam odberateľov, vlastné teritórium v danom segmente odberateľov. **Ponúkaný plat (brutto):** Lukratívny provízy systém s garantovaným teritóriom. **Informácie o výberovom konaní:** Predpokladaný termín ukončenia výberového konania: 10.2.2010, Životopis vrátane podrobnej histórie Vašich doterajších zamestnaníach alebo činnostiach, skúsenostiach. Rozpíšte o aký región by ste mali záujem (najviac 5 okresov). Napíšte, prečo by sme si mali vybrať práve Vás pre daný región., Kópia živnostenského listu, Kópia vodičského preukazu, foto vozidla ktoré bude používané, resp. informácia o vozidle ktoré bude prenajaté, prvý kontakt prosím posielajte cez e-mail alebo fax, následne Vás budeme kontaktovať., do správy prosím uveďte heslo: ZAHRA-DA. **Kontakt:** Železničná 961 Vlčany, František Ondrúšek, 0317 793 901, fax: 0317 793 902 **Email:** ondrusek@schetelig.sk

Obchodný zástupca

Komárno, Slovensko

Spoločnosť: Gart Webdesign Studio, s.r.o. **Náplň práce, informácie o pracovnom mieste:** Medzinárodná spoločnosť VIBA EASTERN EUROPE kft vyrábajúca prímesné komponenty pre plastikárske výroby, hľadá obchodného zástupcu pre slovenský a český trh s možnosťou dlhodobého zamestnania, zabezpečení odborného rastu. Požadujeme odborné znalosti v oblasti plastických hmôt a znalosti AJ. Plný úväzok. **Požiadavky:** vysokoškolské I. stupňa, vodičský preukaz A, B, slovenský jazyk - aktívne alebo anglický jazyk - aktívne. Práca je vhodná pre absolventa. **Informácie o výberovom konaní:** Profesijný životopis/osobné údaje, vzdelanie, priebeh zamestnania a kontakty zašlite na adresu, info@v4shop.sk

TIP pre vás:

Ako zvýšiť šance pri hľadani práce?

Vytvorte si **vlastný životopis** na stránke **www.profesia.sk** a spoločnosti vás ľahšie nájdu.

v slovenčine ako aj v angličtine. **Kontakt:** Csoko-naiho 110/3 Komárno, Gabriel Kovács
Email: info@pixel.sk

Vedúci pobočky

Slovensko

Spoločnosť: KORATEX a. s. **Náplň práce, informácie o pracovnom mieste:** Riadenie prevádzky, zodpovednosť za maloobchodný a veľkoobchodný predaj tovaru. Plný úväzok. **Požiadavky:** vysokoškolské I. stupňa, vodičský preukaz B, nemecký jazyk - aktívne alebo anglický jazyk - aktívne, MS Excel - pokročilý, MS Outlook - pokročilý, MS Word - pokročilý, Flexibilita, komunikatívnosť, zodpovednosť, samostatnosť, schopnosť viesť pracovný tím, príjemné vystupovanie. Požadovaná prax v odbore minimálne 3 roky. Pracovné miesto nie je vhodné pre absolventa. **Termín nástupu:** Ihneď. **Informácie o výberovom konaní:** Predpokladaný termín ukončenia výberového konania: 8.2.2010, Životopis. **Kontakt:** Tuhovská 16 Bratislava 36, Zuzana Fratricová, fax: 02/49 104 445
Email: fraticova@koratex.sk

Sales Executive

Bratislava

Company: Event Production s.r.o. **Job description, information about the position:** As a Sales Executive in our fast-paced B2B conference business, successful candidates will join an energetic team of sales people with an inside track to a dynamic sales career. This job is for hard workers who want to apply themselves and then be rightly recognized and rewarded with financial success and career opportunities., work with sales and project manager to develop and execute effective sales strategies, create and analyze customer data and provide feedback to project manager to support future projects, deal on a daily basis with your own portfolio of senior level clients, work with a team to fulfill targets and realize customer satisfaction. Full-time, trade licence. **Requirements:** University education (Bachelor's degree), english - advanced, Exceptional communication and interpersonal skills, fluent in English both written & spoken, high degree of confidence and a desire to succeed also communication is in English - knowledge of Slovak is NOT necessary, ambition and competitive spirit, goal and target orientation, customer focus, interest in business issues and trends. The position is suitable for a fresh graduate. **Start date:** Asap. **Other benefits:** Basic salary + Attractive commission structure, trainings and coaching by an experienced staff, dynamic career development - fast track to sales management for those who display intelligence and initiative, young and friendly international team, competitive, performance, related salary, build knowledge and experience in the top industries. **Contact:** Priemyselná 1/A Bratislava, Slovak Republic, + 421 257 272 100
Email: career@eventproduction.sk

Služby

Kadernička, kaderník

Bratislava

Spoločnosť: Lucia Orovnická **Náplň práce, informácie o pracovnom mieste:** Kadernička služby. Na dohodu, živnosť. **Požiadavky:** stredoškolské bez maturity, stredoškolské s maturitou, nadstavbové/vyššie odborné vzdelanie. Práca je vhodná pre absolventa. **Termín nástupu:** Ihneď. **Iné výhody:** Možnosť využitia všetkých služieb nachádzajúcich sa v salone so zľavou alebo grátis. **Informácie o výberovom konaní:** Telefonicky, mailom. **Kontakt:** Bratislava, Lucia Orovnická, 0918 765 505
Email: lucia.orovnicka81@gmail.com

Údržbár - inštalatér, zámočník, elektrikár

Bratislava

Spoločnosť: Správcovské bratislavské družstvo **Náplň práce, informácie o pracovnom mieste:** Servis a údržba bytových domov, havarijná služba. Plný úväzok. **Požiadavky:** stredoškolské bez maturity, stredoškolské s maturitou, vodičský preukaz B. **Termín nástupu:** Dohodou. **Iné výhody:** Práca v stabilnej a prosperujúcej spoločnosti. **Kontakt:** Drobneho 27 Bratislava, Ing. Jozef Foldvary, 0904 663 626
Email: foldvary.sbd@zoznam.sk

Servisný technik - vodár

Žilina

Spoločnosť: AQUATREND, s.r.o. **Náplň práce, informácie o pracovnom mieste:** Montáže vodných filtračných zariadení, po celom území Slovenska., nutné vzdelanie a prax v odbore vodoinštalatér. Na pohovor pozveme len záujemcov s týmto vzdelaním. Plný úväzok. **Požiadavky:** vodárské, stredoškolské bez maturity, vodičský preukaz B, Komunikatívnosť, vysoké pracovné nasadenie, nutné aktívne vedenie motorového vozidla. **Termín nástupu:** Po pohovore. **Informácie o výberovom konaní:** Predpokladaný termín ukončenia výberového konania: 12.3.2010, svoj životopis prosím zašlite na našu mailovú adresu a vybraní uchádzači budú pozvaní na osobné stretnutie. **Kontakt:** Hricovska 221 Žilina, Ivetta Protušová, 041 5006 882, 0915 805 497, fax: 041 5006 881
Email: aquatrend@aquatrend.sk

Pedikérka - manikérka

- nechťová dizajnérka

Bratislava

Spoločnosť: SENI s.r.o. **Náplň práce, informácie o pracovnom mieste:** Prijmeme šikovnú kolegyňu do relax centra v Petržalke na TPP, ktorá ovláda techniky pedikúry, manikúry, aplikácie gelových nechťov, nechťového dizajnu. Ponúkame príjemné pracovné prostredie, bezkonfliktný kolektív, adekvátne finančné ohodnotenie, stabilitu, zamestnanecké výhody. Prívítame príjemné vystupovanie, chuť pracovať, odbornosť. **Kontaktujte:** 0903/346282 Nina alebo posielajte motivačný list na: ninahikmet@seni.sk. Plný úväzok, skrátený úväzok. **Požiadavky:** pedikérka - manikérka, stredoškolské bez maturity, Znalosť problematiky odboru pedikúra, manikúra, prehľad o technikách a výrobkoch, používaných pri tejto činnosti. **Termín nástupu:** Ihneď. **Iné výhody:** Zľavy na všetky služby v relax centre. **Ponúkaný plat (brutto):** 400 - 600 EUR/mesiac. **Informácie o výberovom konaní:** Predpokladaný termín ukončenia výberového konania: 28.2.2010, prvé výberové kolo pohovorov sa uskutoční posledný januárový týždeň, prosím volajte na číslo: 0903/346282 Ing. Nina Hikmet alebo posielajte maily na adresu: ninahikmet@seni.sk, prílohy: životopis, prípadne motivačný list. **Kontakt:** Panenská 4 Bratislava, Ing. Nina Hikmet, 0903 346 282, fax: 02/20 775 577
Email: ninahikmet@seni.sk

Dámska kadernička

Nitra

Spoločnosť: Kaderníctvo BARBARA **Náplň práce, informácie o pracovnom mieste:** Dámska kadernička, prevádzka KaderníctvoBarbara, Hypermarket Tesco, Nitra. Plný úväzok. **Požiadavky:** stredoškolské bez maturity. **Termín nástupu:** Ihneď. **Kontakt:** Schurmannová 13 Nitra, Marián Balogh
Email: marbara@post.sk

Kúrenár - vodár

Bratislava

Spoločnosť: BTK - bývanie, teplo, klimatizácia

s.r.o. **Náplň práce, informácie o pracovnom mieste:** Montáž kúrenárskych a vodárskych rozvodov, zvráňanie, montáž chladiarenských a kúrenárskych zariadení. Plný úväzok. **Požiadavky:** stavebne, strojárne, stredoškolské bez maturity, stredoškolské s maturitou, vodičský preukaz B, Minimálna prax v odbore 2 roky. Zvráňací preukaz výhodou., ubytovanie neposkytujeme. **Termín nástupu:** Ihneď. **Informácie o výberovom konaní:** Zasielajte životopisy v slovenskom jazyku mailom, faxom alebo poštou (Hradská 1/a, 821 07 BA). Kontaktovať budeme iba vybraných uchádzačov. **Kontakt:** Hradská 1/a Bratislava, Ing. Michal Janščák, 02/40 200911
Email: btk@btk.sk

Kaderník/kadernička, kozmetička

Košice

Spoločnosť: Salón Emily - Emília Oravcová **Náplň práce, informácie o pracovnom mieste:** Všetky kaderničke a kozmetické úkony.. Plný úväzok. **Požiadavky:** stredoškolské s maturitou, Podmienka prijatia je dlhodobá prax a vlastná klientela. Práca je vhodná pre absolventa. **Termín nástupu:** Ihneď. **Kontakt:** Alžbetina 53 Košice, Emília Oravcová, 0910 439 254
Email: oravcovaa@t-zones.sk

Stavebníctvo a reality

Majster - vedúci montážnych prác

Slovensko, Žilina

Spoločnosť: Kontrakting stavebné montáže, spol. s r.o. **Náplň práce, informácie o pracovnom mieste:** Riadite práce pri montáži drevených konštrukcií stavieb a najmä striech, strešných krytín, klampiarskych prác a hydroizolácií, zodpovedáte za vykonané práce v kvalite, termine finančných nákladoch., práce sú vykonávané po celom území Slovenska. Máte k dispozícii osobný automobil a podporný projektový a riadiaci tím. K základnej mzde prináležia prémie za riadne plnenie pracovných povinností a za plnenie hosp. ukazovateľov. Pri práci mimo bydliska tiež diéty podľa platných predpisov. Ideálny kandidát má bydlisko v okolí Žiliny. Plný úväzok. **Požiadavky:** stredoškolské s maturitou, vodičský preukaz B, Komunikatívny typ ktorý dokáže presne formulovať požiadavky a riadiť montážne skupiny. Organizačné schopnosti a prirodzená autorita sú nevyhnutným predpokladom. **Termín nástupu:** Dohodou. **Ponúkaný plat (brutto):** 750 - 1000 EUR/mesiac. **Informácie o výberovom konaní:** Výberové konanie bude ukončené výberom vhodného uchádzača. **Kontakt:** Dolné Rudiny 1 Žilina, Rudolf Žilincík, 0905 257 365
Email: sm@kontrakting.sk

Cenár - rozpočtár

Žilina

Spoločnosť: Kontrakting stavebné montáže, spol. s r.o. **Náplň práce, informácie o pracovnom mieste:** Na základe technickej dokumentácie, interných cenníkov a pokynov oceňujete dodávky do ponúk zasielaných odberateľom. Plný úväzok. **Požiadavky:** stredoškolské s maturitou, vysokoškolské I. stupňa, vysokoškolské II. stupňa, MS Excel - základy, CENKROS - základy, MS Word - základy, Absolvent stavebnej školy so zameraním na konštrukcie pozemného staviteľstva, prípadne ekonómiu stavebníctva so znalosťou konštrukcií. **Termín nástupu:** Dohodou. **Ponúkaný plat (brutto):** 700 - 1000 EUR/mesiac. **Informácie o výberovom konaní:** Výberové konanie skončí výberom uchádzača. **Kontakt:** Dolné Rudiny 1 Žilina, Ing. Ivan Kolárik, 041 7630 023, fax: 041 7630 023
Email: kolarik@kontrakting.sk

Strojárstvo

Vedúci prevádzky

Trebišov

Spoločnosť: HOBES Slovakia s.r.o. **Náplň práce, informácie o pracovnom mieste:** Komplexné riadenie samostatnej výrobnéj jednotky, riadenie prevádzky výroby nerezového záhradného nábytku, spolupráca so zahraničnými klientami. Plný úväzok. **Požiadavky:** stredoškolské s maturitou, vysokoškolské III. stupňa, vodičský preukaz B, anglický jazyk - aktívne, MS Excel - základy, Solid Edge - pokročilý, Používateľ MS Windows - pokročilý, MS Word - základy, Skúsenosti s obrábaním kovov, skúsenosti s vedením kolektívu. **Termín nástupu:** Ihneď. **Iné výhody:** Možnosť sebarealizácie, cestovania do zahraničia. **Informácie o výberovom konaní:** Predpokladaný termín ukončenia výberového konania: 15.2.2010. **Kontakt:** Druztvestva 2487 Trebisov, Marta Zužová, 056 6727 639
Email: hobes@hobes.sk

Servisný technik

Trenčín

Spoločnosť: Virtual Reality Media, a.s. **Náplň práce, informácie o pracovnom mieste:** Servis, výroba, montáž a oživovanie elektrických a mechanických zariadení. Plný úväzok, dlhodobá práca v zahraničí. **Požiadavky:** stredoškolské s maturitou, vodičský preukaz B, anglický jazyk - aktívne, MS Excel - pokročilý, MS Word - pokročilý, MS Outlook - pokročilý, Používateľ MS Windows - pokročilý, Internet (e-mail, www) - pokročilý, Komunikatívny, precíznosť, samostatnosť, zodpovednosť, orientácia v technickej dokumentácii. **Termín nástupu:** Ihneď. **Ponúkaný plat (brutto):** Nadštandardné - najmä pri práci v zahraničí. **Informácie o výberovom konaní:** Predpokladaný termín ukončenia výberového konania: 12.2.2010, životopis + motivačný list zasielať na mailovú adresu. **Kontakt:** Rybárska 1 Trenčín, PhDr. Lucia Berithová, 032/6518 202, fax: 032/6518 222
Email: lucia.berithova@vrm.sk

Školstvo, vzdelávanie, veda, výskum

Lektor - školiteľ

Slovensko

Spoločnosť: DEKATRIA s.r.o. **Náplň práce, informácie o pracovnom mieste:** Lektor vzdelávacích kurzov v oblasti, PC, AJ a NJ, soft-skills, koučing, strojárstvo, BOZP, marketing, poradenstvo, obchodné zručnosti. Skrátený úväzok, na dohodu, živnosť. **Požiadavky:** stredoškolské s maturitou, študent vysokej školy, nadstavbové/vyššie odborné vzdelanie, vysokoškolské I. stupňa, vysokoškolské II. stupňa, vysokoškolské III. stupňa, Skúsenosti s lektorovaním kurzov, ev. vzdelávaním dospelých. Práca je vhodná pre absolventa. **Termín nástupu:** Asap - podľa kurzov. **Informácie o výberovom konaní:** Uchádzači budú oslovení priebežne na základe aktuálnej požiadavky a podľa termínov otváraných kurzov a školení. Prosíme uviesť info v ktorom regióne môžete pôsobiť, v akom časovom rozsahu (možnosť práce VPP, dohoda, ŽL), ziadame zaslať CV a info o praxi na mail info@dekatria.sk. **Kontakt:** P.O.BOX A16 Nové mesto nad Váhom, BSBA Adriana Barátová, 0918 233 060
Email: info@dekatria.sk

TIP pre vás:

Nenašli ste vhodnú ponuku v novinách?

Stránka www.profesia.sk prináša najviac pracovných ponúk z celého Slovenska i zahraničia.



Pracovné ponuky - štátna správa

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 prípravnú 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

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.**

Štátna správa, samospráva

Stála štátna služba, radca

- referent evidencie štátnych príjmov

Spoločnosť: Daňové riaditeľstvo SR

Miesto výkonu štátnej služby: Pracovisko Daňového riaditeľstva SR - Banská Bystrica

Druh štátnej služby a obsadzovaná funkcia: Stála štátna služba, radca - referent evidencie štátnych príjmov

Počet obsadzovaných miest: 1

Odbor štátnej služby: 2.02 Financie

Organizačný útvar: Pracovisko Daňového riaditeľstva SR - Banská Bystrica, oddelenie výberu daní

Hlavné úlohy: Samostatná odborná činnosť pri evidencii štátnych príjmov. Odborná príprava rozhodnutí na koordinovanie a usmerňovanie aktivít pri zúčtovacom styku. Činnosti súvisiace s účtovaním a evidenciou daní, spracovávanie podkladov pre analytickú činnosť, preberanie a zúčtovanie dát so štátnou pokladňou, peňažnými ústavami s daňovými subjektami. Realizovanie podielových daní obciam, VÚC, sústredenie, triedenie a spracovanie prehľadov k prevodom štátnych príjmov. Spracovanie účtovnej závierky. Vedenie administratívnej agendy.

Kvalifikačné predpoklady: stredoškolské s maturitou nadstavbové/vyššie odborné vzdelanie vysokoškolské I. 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, časová a miestna flexibilita, spoľahlivosť.

Požadované odborné znalosti: Znalosť zákonov č. 460/1992 Zb. Ústava SR v znení neskorších predpisov, č. 150/2001 Z. z. o daňových orgánoch v znení neskorších predpisov, č. 400/2009 Z. z. o štátnej službe a o zmene a doplnení niektorých zákonov, č. 552/2003

Z. z. o výkone práce vo verejnom záujme v znení neskorších predpisov, č. 511/1992 Z. z. o správe daní a poplatkov 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 a ďalších zákonov z oblasti daní, účtovníctva a znalosť práce s PC (Word, Excel).

Zoznam požadovaných dokladov: • písomná žiadosť o zaradenie do výberu • doklad o vzdelaní (kópia vysvedčenia, diplomu alebo iného rovnocenného dokladu o najvyššom dosiahnutom vzdelaní) • 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 štátnom občianstve SR alebo občianstve členskej krajiny EÚ alebo občianstve štátu, ktorý je zmluvnou stranou Dohody o Európskom hospodárskom priestore alebo občianstve Švajčiarskej konfederácie • čestné vyhlásenie o bezúhonnosti podľa § 19 ods. 4 zákona č. 400/2009 Z. z. o štátnej službe a o zmene a doplnení niektorých zákonov • 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 výberu môže 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: 12. február 2010

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

S označením na obálke a žiadosť: V 2010/41/20
Ďalšie informácie: Nova 13 Banská Bystrica, Ing. Madlena Tomková, 048/43 93 914, 048/4 393 915

Email: madlena.tomkova@drsr.sk

Stála štátna služba, samostatný radca - referent rozpočtu

Spoločnosť: Daňové riaditeľstvo SR

Miesto výkonu štátnej služby: Pracovisko Daňového riaditeľstva SR - Banská Bystrica

Druh štátnej služby a obsadzovaná funkcia: Stála

štátna služba, samostatný radca - referent rozpočtu

Počet obsadzovaných miest: 1

Odbor štátnej služby: 2.02 Financie

Organizačný útvar: Pracovisko Daňového riaditeľstva SR - Banská Bystrica, oddelenie všeobecnej správy

Hlavné úlohy: Samostatné ucelené odborné činnosti pri vykonávaní agendy na úseku rozpočtovania a financovania. Zostavovanie návrhu ročného rozpočtu a bežných príjmov a výdavkov, výhodnocovanie výsledkov, príprava podkladov na rozhodnutia v otázkach financovania a rozpočtovania. Rozpisovanie a sledovanie limitov výdavkov, sledovanie plnenia a čerpania rozpočtu bežných výdavkov, sledovanie a evidencia rozpočtových opatrení a spracovávanie návrhov a požiadaviek na presuny rozpočtových prostriedkov, plnenie úloh vo vzťahu k štátnej pokladnici, evidencia a sledovanie dodávateľských zmlúv a faktúr, vykonávanie agendy odberateľských faktúr vrátane sledovania úhrady a vymáhania.

Kvalifikačné predpoklady: vysokoškolské I. stupňa 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, časová a miestna flexibilita, spoľahlivosť.

Požadované odborné znalosti: Znalosť zákonov č. 460/1992 Zb. Ústava SR v znení neskorších predpisov, č. 400/2009 Z. z. o štátnej službe v znení neskorších predpisov, č. 150/2001 Z. z. o daňových orgánoch v znení neskorších predpisov č. 523/2004 Z. z. o rozpočtových pravidlách verejnej správy v znení neskorších predpisov, č. 502/2001 Z. z. o finančnej kontrole a vnútornom audite v znení neskorších predpisov, č. 291/2002 Z. z. o Štátnej pokladnici v znení neskorších predpisov, č. 431/2002 Z. z. o účtovníctve v znení neskorších predpisov, č. 283/2002 Z. z. o cestovných náhradách v znení neskorších predpisov, znalosť práce s PC (Word, Excel)

Zoznam požadovaných dokladov: • písomná ži-

adosť o zaradenie do výberu • doklad o vzdelaní (kópia vysvedčenia, diplomu alebo iného rovnocenného dokladu o najvyššom dosiahnutom vzdelaní) • 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 štátnom občianstve SR alebo občianstve členskej krajiny EÚ alebo občianstve štátu, ktorý je zmluvnou stranou Dohody o Európskom hospodárskom priestore alebo občianstve Švajčiarskej konfederácie • čestné vyhlásenie o bezúhonnosti podľa § 19 ods. 4 zákona č. 400/2009 Z. z. o štátnej službe a o zmene a doplnení niektorých zákonov • 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 výberu môže 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: 12. február 2010

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

S označením na obálke a žiadosť: V 2010/40/20
Ďalšie informácie: Nova 13 Banská Bystrica, Ing. Madlena Tomková, 048/43 93 914, 048/4 393 915

Email: madlena.tomkova@drsr.sk

Stála štátna služba, štátny radca

- metodik

Spoločnosť: Daňové riaditeľstvo SR

Miesto výkonu štátnej služby: Daňový riaditeľstvo SR Banská Bystrica

Druh štátnej služby a obsadzovaná funkcia: Stála štátna služba, štátny radca - metodik

Počet obsadzovaných miest: 1

Odbor štátnej služby: 2.02 Financie

Organizačný útvar: Daňové riaditeľstvo SR Banská Bystrica, odbor hospodárskej správy

Hlavné úlohy: Koncepčná, systémová a metodická činnosť na úseku všeobecnej správy. Tvorba zásad koncepcnej a metodickéj činnosti, vypracovávanie metodických pokynov a usmernení

TIP pre vás:

Chcete mať každý deň najaktuálnejšie pracovné ponuky? 

Vytvorte si **agenta pre ponuky** na stránke www.profesia.sk a pravidelne budete dostávať vyhovujúce ponuky priamo na váš e-mail.

za príslušnú oblasť, vykonávanie metodických dohľadov za vecne príslušnú oblasť. Koordinovanie a usmerňovanie aktivít vo vymedzenej 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 zvládť pracovné zaťaženie, vysoká miera interaktívnej komunikácie a asertívnych postojov, spoľahlivosť.

Požadované odborné znalosti: Znalosť zákonov č. 460/1992 Zb. Ústava SR v znení neskorších predpisov, č. 150/2001 Z. z. o daňových orgánoch v znení neskorších predpisov, č. 400/2009 Z. z. o štátnej službe a o zmene a doplnení niektorých zákonov, č. 552/2003 Z. z. o výkone práce vo verejnom záujme v znení neskorších predpisov, č. 511/1992 Z. z. o správe daní a poplatkov v znení neskorších predpisov, č. 431/2002 Z. z. o účtovníctve v znení neskorších predpisov, č. 278/1993 Z. z. o správe majetku štátu v znení neskorších predpisov a ďalších zákonov z oblasti daní, účtovníctva a znalosť práce s PC (Word, Excel).

Zoznam požadovaných dokladov: • písomná žiadosť o zaradenie do výberu • doklad o vzdelaní (kópia vysvedčenia, diplomu alebo iného rovnocenného dokladu o najvyššom dosiahnutom vzdelaní) • 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 štátnom občianstve SR alebo občianstve členskej krajiny EÚ alebo občianstve štátu, ktorý je zmluvnou stranou Dohody o Európskom hospodárskom priestore alebo občianstve Švajčiarskej konfederácie • čestné vyhlásenie o bezúhonnosti podľa § 19 ods. 4 zákona č. 400/2009 Z. z. o štátnej službe a o zmene a doplnení niektorých zákonov • 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 výberu môže 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: 12. február 2010

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

S označením na obálke a žiadosť: V 2010/39/20
Ďalšie informácie: Nova 13 Banská Bystrica, lng. Madlena Tomková, 048/43 93 914, 048/4 393 915

Email: madlena.tomkova@drsr.sk

Hlavný štátny radca - vedúci štátny zamestnanec - riaditeľ odboru

Bratislava

Spoločnosť: Ministerstvo spravodlivosti SR
Náplň práce, informácie o pracovnom mieste: Názov služobného úradu: Ministerstvo spravodlivosti SR, Župné nám. 13, 813 11 Bratislava, druh štátnej služby: stála štátna služba, obsadzovaná funkcia: hlavný štátny radca, vedúci štátny zamestnanec, riaditeľ odboru občianskeho a správneho práva, počet obsadzovaných miest: 1, odbor štátnej služby: 2.06 Justícia, organizačný útvar: Sekcia civilného práva, odbor občianskeho a správneho práva, hlavné úlohy: Konceptia a koordinácia znaleckej, tlmočnickej a prekladateľskej činnosti s najširšími vnútornými a vonkajšími väzbami, koordinovanie počtov notárskych úradov v rámci štátnej politiky, tvorba zákonov a ostatných predpisov v oblasti

znaleckej, tlmočnickej a prekladateľskej činnosti, v oblasti notárskej a mediáčnej činnosti a súvisiacich predpisov. Vybavovanie sťažností a podnetov na výkon činnosti znalcov, tlmočníkov a prekladateľov, koordinovanie súčinnosti so znaleckými a tlmočnickými ústavmi v oblasti vzdelávania, organizovania odborných skúšok a overovania odbornej spôsobilosti znalcov. Štátny dohľad nad činnosťou Notárskej komory, účasť vo výberovej komisii na voľné miesta notárov, vybavovanie podnetov a sťažností na činnosť súdov, plnenie úloh vyplývajúcich z členstva v EÚ. Plný úväzok. **Požiadavky:** vysokoškolské II. stupňa, Znalosť práce s PC. Práca je vhodná pre absolventa. **Ponúkaný plat (brutto):** Podľa zákona č. 400/2009 Z. z. o štátnej službe.

Informácie o výberovom konaní: Zoznam požadovaných dokladov: písomná žiadosť o zaradenie do výberového konania, overená kópia diplomu osvedčujúca ukončenie vysokoškolského vzdelania, originál výpisu z registra trestov nie starší ako 3 mesiace, profesijný štruktúrovaný životopis, čestné vyhlásenie o pravdivosti všetkých údajov uvádzaných v žiadosti, v diplome a v životopise, čestné vyhlásenie o trvalom pobyte na území SR, čestné vyhlásenie o štátnom občianstve SR, čestné vyhlásenie o zdravotnej spôsobilosti na vykonávanie štátnej služby, písomný súhlas so spracovaním osobných údajov v súlade so zákonom č. 428/2002 Z. z. o ochrane osobných údajov pre účely výberového konania, motivačný list., Dátum podania žiadosti spolu s požadovanými dokladmi je do 9.2.2010 s označením na obálke a v žiadosti: 13580/10/1-4., rozhodujúcim je dátum podania na poštovej pečiatke, resp. dátum zaslania žiadosti spolu s požadovanými dokladmi v elektronickej podobe na adresu: vyber@justice.sk., pri zaslaní e-mailom je uchádzač povinný doručiť žiadosť spolu s požadovanými dokladmi služobnému úradu aj písomne najneskôr v deň uskutočnenia výberového konania., zverejnenie pracovnej ponuky vyjde v prílohe Profesia denníka Avizo dňa 29.1.2010., informácie k výberu budú poskytnuté na tel. čísle: 02/59353 572., ref. č.: 13580/10/1-4. **Kontakt:** Zupne nam. 13 Bratislava, 02/59 353 111

Radca

Bratislava

Spoločnosť: Ministerstvo spravodlivosti SR
Náplň práce, informácie o pracovnom mieste: Názov služobného úradu: Ministerstvo spravodlivosti SR, Župné nám. 13, 813 11 Bratislava, druh štátnej služby: stála štátna služba, obsadzovaná funkcia: radca, počet obsadzovaných miest: 1, odbor štátnej služby: 1.02 Kancelária predstaviteľa štátnej moci, organizačný útvar: kancelária ministra, hlavné úlohy: Príprava podkladov na rozhodnutia, koordinovanie a usmerňovanie aktivít vo vymedzenom úseku vykonávania štátnych záležitostí. Vykonávanie odborných a administratívnych prác na úseku kancelárie ministra, koordinácia plnenia úloh v súčinnosti s ostatnými organizačnými útvarmi služobného úradu. Plný úväzok. **Požiadavky:** stredoškolské s maturitou, Znalosť práce s PC, Špeciálne požiadavky: bude sa požadovať oprávnenie na oboznamovanie sa s utajovanými skutočnosťami stupňa utajenia „Dôverné“. Práca je vhodná pre absolventa. **Ponúkaný plat (brutto):** Podľa zákona č. 400/2009 Z. z. o štátnej službe. **Informácie o výberovom konaní:** Zoznam požadovaných dokladov: písomná žiadosť o zaradenie do výberu, overená kópia vysvedčenia osvedčujúca ukončenie úplného stredného vzdelania, originál výpisu z registra trestov nie starší ako 3 mesiace, profesijný štruktúrovaný životopis, čestné vyhlásenie o pravdivosti všetkých údajov uvádzaných v žiadosti, v diplome a v životopise, čestné vyhlásenie o trvalom pobyte na území SR, čestné vyhlásenie o štátnom občianstve SR alebo čestné vyhlásenie o štátnom občian-

stve krajiny EÚ, čestné vyhlásenie o zdravotnej spôsobilosti na vykonávanie štátnej služby, písomný súhlas so spracovaním osobných údajov v súlade so zákonom č. 428/2002 Z. z. o ochrane osobných údajov pre účely výberu, motivačný list., Dátum podania žiadosti spolu s požadovanými dokladmi je do 9.2.2010 s označením na obálke a v žiadosti: 13580/10/1-3., rozhodujúcim je dátum podania na poštovej pečiatke, resp. dátum zaslania žiadosti spolu s požadovanými dokladmi v elektronickej podobe na adresu: vyber@justice.sk., pri zaslaní e-mailom je uchádzač povinný doručiť žiadosť spolu s požadovanými dokladmi služobnému úradu aj písomne najneskôr v deň uskutočnenia výberu., zverejnenie pracovnej ponuky vyjde v prílohe Profesia denníka Avizo dňa 29.1.2010., informácie k výberu budú poskytnuté na tel. čísle: 02/59353 504, 02/59353 330., ref. č.: 13580/10/1-3. **Kontakt:** Zupne nam. 13 Bratislava, 02/59 353 111

Hlavný radca

Bratislava

Spoločnosť: Ministerstvo spravodlivosti SR
Náplň práce, informácie o pracovnom mieste: Názov služobného úradu: Ministerstvo spravodlivosti SR, Župné nám. 13, 813 11 Bratislava, druh štátnej služby: stála štátna služba, obsadzovaná funkcia: hlavný radca, počet obsadzovaných miest: 1, odbor štátnej služby: 1.02 Kancelária predstaviteľa štátnej moci, organizačný útvar: kancelária ministra, hlavné úlohy: Samostatné špecializované odborné činnosti spočívajúce v koncepcnej, systémovej alebo metodologickej činnosti vo vymedzenom úseku štátnej správy alebo vykonávanie štátnych záležitostí. Koordinovanie časti životopisov na úrovni ministerstva. Zabezpečovanie úloh pre ministra spravodlivosti ako člena vlády SR, príprava a kontrola podaní pre prezidenta SR, milosti, vedenie agendy disciplinárnych konaní voči sudcom SR, účasť na súdnych pojednávaniach a ich príprava za Ministerstvo spravodlivosti SR. Plný úväzok. **Požiadavky:** odbor vzdelania právo, vysokoškolské II. stupňa, Znalosť práce s PC, znalosť anglického jazyka vitaná., Špeciálne požiadavky: bude sa požadovať oprávnenie na oboznamovanie sa s utajovanými skutočnosťami stupňa utajenia „Dôverné“. Práca je vhodná pre absolventa. **Ponúkaný plat (brutto):** Podľa zákona č. 400/2009 Z. z. o štátnej službe. **Informácie o výberovom konaní:** Zoznam požadovaných dokladov: písomná žiadosť o zaradenie do výberu, overená kópia diplomu osvedčujúca ukončenie vysokoškolského vzdelania, originál výpisu z registra trestov nie starší ako 3 mesiace, profesijný štruktúrovaný životopis, čestné vyhlásenie o pravdivosti všetkých údajov uvádzaných v žiadosti, v diplome a v životopise, čestné vyhlásenie o trvalom pobyte na území SR, čestné vyhlásenie o štátnom občianstve SR alebo čestné vyhlásenie o štátnom občianstve krajiny EÚ, čestné vyhlásenie o zdravotnej spôsobilosti na vykonávanie štátnej služby, písomný súhlas so spracovaním osobných údajov v súlade so zákonom č. 428/2002 Z. z. o ochrane osobných údajov pre účely výberu, motivačný list., Dátum podania žiadosti spolu s požadovanými dokladmi je do 9.2.2010 s označením na obálke a v žiadosti: 13580/10/1-2., rozhodujúcim je dátum podania na poštovej pečiatke, resp. dátum zaslania žiadosti spolu s požadovanými dokladmi v elektronickej podobe na adresu: vyber@justice.sk., pri zaslaní e-mailom je uchádzač povinný doručiť žiadosť spolu s požadovanými dokladmi služobnému úradu aj písomne najneskôr v deň uskutočnenia výberu., zverejnenie pracovnej ponuky vyjde v prílohe Profesia denníka Avizo dňa 29.1.2010., informácie k výberu budú poskytnuté na tel. čísle: 02/59353 504, 02/59353 330., ref. č.: 13580/10/1-2. **Kontakt:** Zupne nam. 13 Bratislava, 02/59 353 111

Štátny radca

Bratislava

Spoločnosť: Ministerstvo spravodlivosti SR
Náplň práce, informácie o pracovnom mieste: Názov služobného úradu: Ministerstvo spravodlivosti SR, Župné nám. 13, 813 11 Bratislava, druh štátnej služby: stála štátna služba, obsadzovaná funkcia: štátny radca, počet obsadzovaných miest: 1, odbor štátnej služby: 1.02 Kancelária predstaviteľa štátnej moci, organizačný útvar: kancelária ministra, hlavné úlohy: Vykonávanie štátnych záležitostí na úrovni ministerstva. Konceptné alebo metodické činnosti na úrovni ministerstva. Koordinovanie celoštátneho alebo medzištátneho systému s najširšími vonkajšími a vnútornými väzbami na ďalšie systémy rôznych odborov a smerov s dôsledkami na rozhodnutia s celoštátnym alebo medzinárodným dosahom na úrovni ministerstva. Príprava podkladov k plneniu úloh, ktoré pre ministra vyplývajú z funkcie člena vlády SR a jej orgánov. Príprava analytických a programových materiálov predkladaných na rokovanie operatívnej porady ministra a ich spracovanie. Plný úväzok. **Požiadavky:** vysokoškolské II. stupňa, Znalosť práce s PC, Špeciálne požiadavky: bude sa požadovať oprávnenie na oboznamovanie sa s utajovanými skutočnosťami stupňa utajenia „Dôverné“. Práca je vhodná pre absolventa. **Ponúkaný plat (brutto):** Podľa zákona č. 400/2009 Z. z. o štátnej službe. **Informácie o výberovom konaní:** Zoznam požadovaných dokladov: písomná žiadosť o zaradenie do výberu, overená kópia diplomu osvedčujúca ukončenie vysokoškolského vzdelania, originál výpisu z registra trestov nie starší ako 3 mesiace, profesijný štruktúrovaný životopis, čestné vyhlásenie o pravdivosti všetkých údajov uvádzaných v žiadosti, v diplome a v životopise, čestné vyhlásenie o trvalom pobyte na území SR, čestné vyhlásenie o štátnom občianstve SR alebo čestné vyhlásenie o štátnom občianstve krajiny EÚ, čestné vyhlásenie o zdravotnej spôsobilosti na vykonávanie štátnej služby, písomný súhlas so spracovaním osobných údajov v súlade so zákonom č. 428/2002 Z. z. o ochrane osobných údajov pre účely výberu, motivačný list., Dátum podania žiadosti spolu s požadovanými dokladmi je do 9.2.2010 s označením na obálke a v žiadosti: 13580/10/1-1., rozhodujúcim je dátum podania na poštovej pečiatke, resp. dátum zaslania žiadosti spolu s požadovanými dokladmi v elektronickej podobe na adresu: vyber@justice.sk., pri zaslaní e-mailom je uchádzač povinný doručiť žiadosť spolu s požadovanými dokladmi služobnému úradu aj písomne najneskôr v deň uskutočnenia výberu., zverejnenie pracovnej ponuky vyjde v prílohe Profesia denníka Avizo dňa 29.1.2010., informácie k výberu budú poskytnuté na tel. čísle: 02/59353 504, 02/59353 330., ref. č.: 13580/10/1-1. **Kontakt:** Zupne nam. 13 Bratislava, 02/59 353 111

Štátny radca

Bratislava

Spoločnosť: Ministerstvo dopravy, pôšt a telekomunikácií SR
Názov služobného úradu: Ministerstvo dopravy, pôšt a telekomunikácií SR
Adresa služobného úradu: Námestie slobody 6, 810 05 Bratislava
Druh štátnej služby a obsadzovaná funkcia: stála štátna služba, štátny radca
Počet obsadzovaných miest: 1
Odbor štátnej služby: 2.01 Doprava, pošty, telekomunikácie, regulácia poštových a telekomunikačných služieb
Organizačný útvar: odbor pošty
Hlavné úlohy: Tvorba štátnej politiky vo vymedzenom úseku štátnej správy na úrovni ministerstva. Tvorba koncepčných materiálov v oblasti riešenia kvality poštových služieb a zjednotenia noriem poštových služieb s EÚ v súlade s pred-

TIP pre vás:

Aký plat si pýtať na pohovore?

Navštívte najväčší internetový prieskum platov na stránke www.merces.sk a zistíte aké sú priemerné platy podľa pozícií.



pismi a štátnou politikou. Syntetická činnosť v oblasti legislatívnych zámerov rozvoja poštových služieb.

Informácie pre uchádzača: Termín podania žiadosti o zaradenie do výberu: najneskôr do 8. februára 2010. Rozhodujúci je dátum podania na poštovej pečiatke, dátum podania v podateľni služobného úradu alebo dátum doručenia žiadosti elektronickými prostriedkami., miesto podania žiadosti: písomne na adresu Ministerstvo dopravy, pôšt a telekomunikácií SR, osobný úrad, Námestie slobody 6, 810 05 Bratislava alebo osobne v podateľni Ministerstva dopravy, pôšt a telekomunikácií SR, Námestie slobody 6, 810 05 Bratislava alebo elektronicky na emailovú adresu: ou@telecom.gov.sk., pri zasielaní súborov v prílohe mailu je potrebné dodržiavať nasledujúce štandardy v súlade s výnosom o štandardoch pre informačné systémy verejnej správy: 1. pre textové súbory, formát Rich Text Format (.rtf), Hypertext Markup Language (.html, .htm) podľa World Wide Web Consortium (W3C), Portable Document Format (.pdf) mini-málne vo verzii 1.3 a maximálne vo verzii 1.5, Open Document Format (.odt) vo verzii 1.0, Text Format (.txt) v kódovaní UTF-8, 2. pre grafické súbory, formát Graphics Interchange Format (.gif), Portable Network Graphics (.png), Joint Photographic Experts Group (.jpg, .jpeg, .jpe, .jfif, .jfi, .jif), Tagged Image File Format (.tif, .tiff), gif, jpg, png, tif, 3. pre kompresiu súborov, formát ZIP (.zip) vo verzii 2.0 alebo samorzobalovací ZIP vo verzii 2.0, TAR (.tar), GZIP (.gz), TAR kombinovaný s GZIP (.tgz, .tar.gz), zasielané súbory v prílohe musia byť maximálne do 8 MB., ref. č.: V 7/1/2010.

Kvalifikačné predpoklady: vysokoškolské II. stupňa

Osobitné kvalifikačné predpoklady: samostatné riešenie úloh v požadovanej oblasti, analytické, koncepčné a strategické myslenie, komunikatívne, flexibilita

Požadované odborné znalosti: anglický jazyk - mierne pokročilý, Microsoft Word - základy, Microsoft Excel - základy, Internet (e-mail, www) - základy

Dátum podania žiadosti spolu s požadovanými dokladmi: do 8. februára 2010

Na adresu: Ministerstvo dopravy, pôšt a telekomunikácií SR, osobný úrad, Námestie slobody 6, 810 05 Bratislava

S označením na obálke a žiadosti: V 7/1/2010
Ďalšie informácie: Námestie slobody 6 Bratislava, PhDr. Jiřina Horňáková, 02/59 494 641

Radca

Bratislava

Spoločnosť: Ministerstvo práce, sociálnych vecí a rodiny SR **Náplň práce, informácie o pracovnom mieste:** Druh štátnej služby: stála štátna služba, počet voľných miest: 1, organizačný útvar: Sekcia sociálnej a rodinnej politiky, odbor sociálnych služieb, odbor štátnej služby: 2.11 Práca, inšpekcia práce, sociálne veci a rodina, hlavné úlohy: Príprava rozhodnutí na koordinovanie a usmerňovanie aktivít vo vymedzenom úseku štátnej správy. Príprava podkladov ku koordinácii aktivít v oblasti sociálnych služieb, vedenie registra poskytovateľov SŠ, koordinácia humanitných zásielok zo zahraničia, príprava podkladov pre vybavenie podaní právnických a fyzických osôb. **Požiadavky:** stredoškolské s maturitou, nadstavbové/vyššie odborné vzdelanie, vysokoškolské I. stupňa, Počítačové znalosti: MS Office Word, MS Office Excel, Outlook Express, požadované schopnosti a osobnostné vlastnosti: profesionalita, adaptabilita a flexibilita, schopnosť tímovej práce, zodpovednosť, praktickosť a logickosť., požadované odborné znalosti: znalosť legislatívy v oblasti štátnej služby, zákon 400/2009 Z.z. o štátnej službe a o doplnení niektorých zákonov, Ústava SR, zákon č. 211/2000 Z. z. o slobodnom

prístupe k informáciám a o zmene a doplnení niektorých zákonov, zákon č.448/2008 Z.z. v znení neskorších predpisov o sociálnych službách. Práca je vhodná pre absolventa. **Informácie o výberovom konaní:** Miesto a termín podania prihlášky: v termíne od 29.1. do 8.2.2010, na adresu: Osobný úrad, Ministerstvo práce, sociálnych vecí a rodiny SR, Špitálska 4, 6, 8, 816 43 Bratislava, s označením čísla výberu na obálke. Miesto bude zverejnené aj na internetovej stránke MPSVR SR (www.employment.gov.sk.), ref. č.: Výber č. 25/2010. **Kontakt:** Špitálska 4,6,8 Bratislava, Jana Hricková, 02/20 462 121 **Email:** hrickova@employment.gov.sk

Hlavný štátny radca

Bratislava

Spoločnosť: Ministerstvo práce, sociálnych vecí a rodiny SR **Náplň práce, informácie o pracovnom mieste:** Druh štátnej služby: stála štátna služba, počet voľných miest: 1, organizačný útvar: Sekcia legislatívy, odbor sociálnej legislatívy, odbor štátnej služby: 1.04, Legislatívna, hlavné úlohy: tvorba zákonov vo vymedzenom úseku na úrovni ministerstva, tvorba zákonov v oblasti sociálnej legislatívy, a to v oblasti sociálneho poistenia, starobného dôchodkového sporenia, doplnkového dôchodkového sporenia, štátnej sociálnej podpory, pomoci v hmotnej núdzi, kompenzácií sociálnych dôsledkov ťažkého zdravotného postihnutia, sociálnych služieb a sociálnoprávnej ochrany a sociálnej kurately, vypracovanie návrhov rozhodnutí, stanovisk a odporúčaní v legislatívnom procese, zabezpečovanie súladu návrhov zákonov s Ústavou Slovenskej republiky, všeobecne záväznými právnymi predpismi, medzinárodnými zmluvami, normami Európskej únie a dohovormi Rady Európy a ich komparatívne hodnotenie vyúsťujúce do návrhov zmien a doplnení normatívnych textov a do návrhov rozhodnutí a stanovisk. **Požiadavky:** vysokoškolské II. stupňa, Počítačové znalosti: MS Office Word, Outlook Express, požadované schopnosti a osobnostné vlastnosti: systematickosť v práci, samostatnosť v práci, spolupráca s ľuďmi, kooperatívnosť, schopnosť tímovej práce, svedomosť, zodpovednosť, charakternosť, dodržiavanie morálnych noriem a záväzkov voči druhým, vyrovnané správanie, aktivita, vytrvalosť, odolnosť voči záťaži, sebareflexia, praktickosť, logickosť, požadované odborné znalosti: odborné znalosti zákonov v oblasti sociálnej legislatívy, znalosť Ústavy Slovenskej republiky, zákona č. 400/2009 Z.z. o štátnej službe a o zmene a doplnení niektorých zákonov, zákona č. 428/2002 Z. z. o ochrane osobných údajov v znení neskorších predpisov, zákona č. 71/1967 Zb. o správnom konaní (správny poriadok) v znení neskorších predpisov, zákona č. 211/2000 Z. z. o slobodnom prístupe k informáciám v znení neskorších predpisov. Práca je vhodná pre absolventa. **Informácie o výberovom konaní:** Miesto a termín podania prihlášky: v termíne od 29.1. do 8.2.2010, na adresu: Osobný úrad, Ministerstvo práce, sociálnych vecí a rodiny SR, Špitálska 4, 6, 8, 816 43 Bratislava, s označením čísla výberu na obálke. Miesto bude zverejnené aj na internetovej stránke MPSVR SR (www.employment.gov.sk.), ref. č.: Výber č. 24/2010. **Kontakt:** Špitálska 4,6,8 Bratislava, Jana Hricková, 02/20 462 121 **Email:** hrickova@employment.gov.sk

Spoločnosť: Ministerstvo práce, sociálnych vecí a rodiny SR **Náplň práce, informácie o pracovnom mieste:** Druh štátnej služby: stála štátna služba, počet voľných miest: 1, organizačný útvar: Sekcia sociálnej a rodinnej politiky, odbor sociálnych služieb, odbor štátnej služby: 2.11 Práca, inšpekcia práce, sociálne veci a rodina, hlavné úlohy: Príprava rozhodnutí na koordinovanie a usmerňovanie aktivít vo vymedzenom úseku štátnej správy. Príprava podkladov ku koordinácii aktivít v oblasti sociálnych služieb, vedenie registra poskytovateľov SŠ, koordinácia humanitných zásielok zo zahraničia, príprava podkladov pre vybavenie podaní právnických a fyzických osôb. **Požiadavky:** stredoškolské s maturitou, nadstavbové/vyššie odborné vzdelanie, vysokoškolské I. stupňa, Počítačové znalosti: MS Office Word, MS Office Excel, Outlook Express, požadované schopnosti a osobnostné vlastnosti: profesionalita, adaptabilita a flexibilita, schopnosť tímovej práce, zodpovednosť, predvídateľnosť, schopnosť tímovej práce, adaptabilita a flexibilita., požadované odborné znalosti: znalosť legislatívy v oblasti štátnej služby, zákon č. 400/2009 Z.z. o štátnej službe a o doplnení niektorých zákonov, Ústava SR, zákon č. 211/2000 Z. z. o slobodnom

prístupe k informáciám a o zmene a doplnení niektorých zákonov, zákon č.448/2008 Z.z. v znení neskorších predpisov o sociálnych službách. Práca je vhodná pre absolventa. **Informácie o výberovom konaní:** Miesto a termín podania prihlášky: v termíne od 29.1. do 8.2.2010, na adresu: Osobný úrad, Ministerstvo práce, sociálnych vecí a rodiny SR, Špitálska 4, 6, 8, 816 43 Bratislava, s označením čísla výberu na obálke. Miesto bude zverejnené aj na internetovej stránke MPSVR SR (www.employment.gov.sk.), ref. č.: Výber č. 25/2010. **Kontakt:** Špitálska 4,6,8 Bratislava, Jana Hricková, 02/20 462 121 **Email:** hrickova@employment.gov.sk

Štátny radca

Bratislava

Spoločnosť: Ministerstvo práce, sociálnych vecí a rodiny SR **Náplň práce, informácie o pracovnom mieste:** Druh štátnej služby: stála štátna služba, počet voľných miest: 1, organizačný útvar: Vedúci služobného úradu, Odbor verejného obstarávania, oddelenie verejného obstarávania prác, odbor štátnej služby: 2.16. Verejný obstaráva-

nie, hlavné úlohy: Zabezpečuje činnosť spojenú s centrálnym verejným obstarávaním v rezorte MPSVR v rozsahu nadlimitných, podlimitných, podprahových zákaziek na uskutočňovanie stavebných prác. V súčinnosti s jednotlivými rezortnými verejnými obstarávateľmi, ktorí pristúpili do centrálného verejného obstarávania, ako aj organizačnými útvarmi ministerstva z predložených požiadaviek spolupracuje pri zostavení plánu verejného obstarávania prác. Vypracováva štatistické výkazy v oblasti plánu verejného obstarávania a realizácie verejného obstarávania. V oblasti stavebných činností sa podieľa a spolupracuje s odborom správy prevádzky MPSVR SR na zabezpečovaní investorskej činnosti v štádiu prípravy realizácie stavby, resp. dokončení stavby a to kontrolou vecnej a cenovej spravnosti a úplnosť oceňovaných podkladov, ich súlad s podmienkami zmlúv. Spolupracuje s generálnym projektantom vykonávajúcim autorský dozor, kontroluje tie časti diela, ktoré budú v ďalšom postupe zakryté alebo stanú sa neprístupnými, kontroluje podklady pre odovzdanie a prevzatie stavby alebo jej častí. Zúčastňuje sa rokovanií týkajúcich sa stavebných činností na MPSVR. Plný úväzok. **Požiadavky:** vysokoškolské II. stupňa, Počítačové znalosti: MS Office Word, MS Office Excel, Outlook Express, požadované schopnosti a osobnostné vlastnosti: angažovanosť, profesionalita a motivačné činitele, schopnosť a vôľa sa učiť a ďalej vzdelávať, vyrovnaná a harmonická osobnosť, analytické, koncepčné a strategické myslenie, schopnosť pracovať pod tlakom, adaptabilita a flexibilita, schopnosť tímovej práce, zodpovednosť, dodržiavanie morálnych noriem a záväzkov voči druhým, operatívnosť pri riešení problémov., požadované odborné znalosti: znalosť legislatívy v oblasti verejného obstarávania zákona č.25/2006 o verejnom obstarávaní a o zmene a doplnení niektorých zákonov, znalosť legislatívy v oblasti pracovnoprávných vzťahov a štátnej služby, zákona 400/2009 Z.z. o štátnej službe a o doplnení niektorých zákonov, zákona 311/2001 Zákonníka práce, Ústavy SR, znalosť zákona č. 428/2002 Z. z. o ochrane osobných údajov v znení neskorších predpisov, zákona č.211/2000 Z.z. o slobodnom prístupe k informáciám a o zmene a doplnení niektorých zákonov, a o doplnení niektorých zákonov, Ústavy SR, znalosť zákona č. 428/2002 Z. z. o ochrane osobných údajov v znení neskorších predpisov, zákona č.211/2000 Z.z. o slobodnom prístupe k informáciám a o zmene a doplnení niektorých zákonov., osobitné kvalifikačné predpoklady: Odborná spôsobilosť na verejné obstarávanie v zmysle zákona č.25/2006 Z.z. o verejnom obstarávaní a o zmene a doplnení niektorých zákonov, oprávnenie na obzobnovanie sa s utajovanými skutočnosťami: vyhradené. Práca je vhodná pre absolventa. **Informácie o výberovom konaní:** Miesto a termín podania prihlášky: v termíne od 29.1. do 8.2.2010, na adresu: Osobný úrad, Ministerstvo práce, sociálnych vecí a rodiny SR, Špitálska 4, 6, 8, 816 43 Bratislava, s označením čísla výberu na obálke. Miesto bude zverejnené aj na internetovej stránke MPSVR SR (www.employment.gov.sk.), ref. č.: Výber č. 23/2010. **Kontakt:** Špitálska 4,6,8 Bratislava, Jana Hricková, 02/20 462 121 **Email:** hrickova@employment.gov.sk

Radca

Bratislava

Spoločnosť: Ministerstvo práce, sociálnych vecí a rodiny SR **Náplň práce, informácie o pracovnom mieste:** Druh štátnej služby: stála štátna služba, počet voľných miest: 1, organizačný útvar: Vedúci služobného úradu, Odbor verejného obstarávania, odbor štátnej služby: 2.16. Verejný obstarávanie, hlavné úlohy: Spolupracuje pri organizovaní a zabezpečovaní obstarávania prác, tovarov a služieb podľa platných právnych predpisov a spolupracuje na vypracúvaní časti súborných podkladov. Vedie databanku dodávateľov a jej aktualizáciu podľa jednotlivých druhov a predmetov obstarávania. Sprostredkovať vzťah s uchádzačom, odovzdáva súťažné

podklady, vedie evidenciu o uchádzačoch, preberá súťažné návrhy a vydáva potvrdenia o ich odovzdaní, registruje neporušené doručené súťažné návrhy do termínu ich otvorenia a archivácie dokumenty. Plný úväzok. **Požiadavky:** stredoškolské s maturitou, nadstavbové/vyššie odborné vzdelanie, vysokoškolské I. stupňa, Počítačové znalosti: MS Office Word, MS Office Excel, Outlook Express, požadované schopnosti a osobnostné vlastnosti: angažovanosť, profesionalita a motivačné činitele, schopnosť a vôľa sa učiť a ďalej vzdelávať, vyrovnaná a harmonická osobnosť, analytické, schopnosť pracovať pod tlakom, adaptabilita a flexibilita, schopnosť tímovej práce, zodpovednosť, dodržiavanie morálnych noriem a záväzkov voči druhým., požadované odborné znalosti: znalosť legislatívy v oblasti verejného obstarávania zákona č.25/2006 o verejnom obstarávaní a o zmene a doplnení niektorých zákonov, znalosť legislatívy v oblasti pracovnoprávných vzťahov a štátnej služby, zákona 400/2009 Z.z. o štátnej službe a o doplnení niektorých zákonov, zákona 311/2001 Zákonníka práce, Ústavy SR, znalosť zákona č. 428/2002 Z. z. o ochrane osobných údajov v znení neskorších predpisov zákona č.211/2000 Z.z. o slobodnom prístupe k informáciám a o zmene a doplnení niektorých zákonov. Práca je vhodná pre absolventa. **Informácie o výberovom konaní:** Miesto a termín podania prihlášky: v termíne od 29.1. do 8.2.2010, na adresu: Osobný úrad, Ministerstvo práce, sociálnych vecí a rodiny SR, Špitálska 4, 6, 8, 816 43 Bratislava, s označením čísla výberu na obálke. Miesto bude zverejnené aj na internetovej stránke MPSVR SR (www.employment.gov.sk.), ref. č.: Výber č. 22/2010. **Kontakt:** Špitálska 4,6,8 Bratislava, Jana Hricková, 02/20 462 121 **Email:** hrickova@employment.gov.sk

Hlavný štátny radca

Bratislava

Spoločnosť: Ministerstvo práce, sociálnych vecí a rodiny SR **Náplň práce, informácie o pracovnom mieste:** Druh štátnej služby: stála štátna služba, počet voľných miest: 1, organizačný útvar: Sekcia práce, Odbor pracovných vzťahov, odbor štátnej služby: 2. 11. práca, inšpekcia práce, sociálne veci a rodina, hlavné úlohy: koncepčná činnosť v oblasti odmeňovania pri výkone práce vo verejnom záujme, koncepčná a koordináčna činnosť v oblasti systémov hodnotenia pracovných činností, tvorba zákonov a vykonávacích právnych predpisov v oblasti odmeňovania zamestnancov pri výkone práce vo verejnom záujme. Plný úväzok. **Požiadavky:** vysokoškolské II. stupňa, Počítačové znalosti: MS Office Word, požadované schopnosti a osobnostné vlastnosti: profesionalita, angažovanosť, zodpovednosť, predvídateľnosť, schopnosť tímovej práce, adaptabilita a flexibilita., požadované odborné znalosti: znalosť legislatívy v oblasti pracovnoprávných vzťahov vrátane odmeňovania pri výkone práce vo verejnom záujme a štátnej služby: zákon č. 311/2001 Z. z. Zákonník práce, zákon č. 400/2009 Z.z. o štátnej službe a o doplnení niektorých zákonov, Ústavy SR, 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. 552/2003 Z. z. o výkone práce vo verejnom záujme a zákona č. 211/2000 Z. z. o slobodnom prístupe k informáciám a o zmene a doplnení niektorých zákonov. Práca je vhodná pre absolventa. **Informácie o výberovom konaní:** Miesto a termín podania prihlášky: v termíne od 29.1. do 8.2.2010, na adresu: Osobný úrad, Ministerstvo práce, sociálnych vecí a rodiny SR, Špitálska 4, 6, 8, 816 43 Bratislava, s označením čísla výberu na obálke. Miesto bude zverejnené aj na internetovej stránke MPSVR SR (www.employment.gov.sk.),

TIP pre vás:

Ktoré spoločnosti majú najlepšie výberové procesy?

Na stránke www.recruitrank.sk nájdete zoznam najlepších personálnych agentúr a spoločností na Slovensku.



ref. č.: Výber č. 21/2010. **Kontakt:** Špitálska 4,6,8 Bratislava, Jana Hricková, 02/20 462 121

Email: hrickova@employment.gov.sk

Radca – manažér riadenia výdavkov Bratislava

Spoločnosť: Ministerstvo práce, sociálnych vecí a rodiny SR **Náplň práce, informácie o pracovnom mieste:** Druh štátnej služby: stála štátna služba, počet voľných miest: 1, organizačný útvar: Sekcia riadenia ESF, Odbor riadenia výdavkov, oddelenie dopytovo-orientovaných projektov, odbor štátnej služby: 1.03 Medzinárodná spolupráca, finančné prostriedky ES, hlavné úlohy: vykonávanie činností v rámci programov financovaných z Európskeho sociálneho fondu pre programové obdobie 2004-2006 a programové obdobie 2007-2013 a to najmä: Posudzovanie finančného plánu projektu z hľadiska ich oprávnenosti a zdrojov ich financovania, vykonávanie administrácie žiadostí o platbu konečným prijímateľovi/prijemcovi pomoci (administratívna kontrola žiadostí o platbu, zadávanie údajov do ITMS, zaslanie žiadostí na platobnú jednotku). Overovanie správnosti, realnosti, oprávnenosti a neprekrývanie sa výdavkov v projektoch, vystavovanie prehlásenia o overení výdavkov. Spolupráca s útvarmi kontroly a auditu pri výkone následnej finančnej kontroly a auditu. Vykonávanie činností na základe pokynu predstaveného. Plný úväzok. **Požiadavky:** stredoškolské s maturitou, nadstavbové/vyššie odborné vzdelanie, vysokoškolské I. stupňa, Počítačové znalosti: MS Office Word, MS Office Excel, požadované schopnosti a osobnostné vlastnosti: samostatnosť, angažovanosť, schopnosť a vôľa sa učiť a ďalej sa vzdelávať, schopnosť pracovať pod tlakom, adaptabilita a flexibilita., požadované odborné znalosti: Znalosť legislatívy EÚ a SR najmä v oblasti implementácie a finančného riadenia štrukturálnych fondov, oprávnenosti výdavkov, účtovníctva, predbežnej a priebežnej finančnej kontroly, znalosť Zákona o štátnej službe č.400/2009 Z.z. o štátnej službe a o znení a doplnení niektorých zákonov a Ústavy SR. Práca je vhodná pre absolventa. **Informácie o výberovom konaní:** Miesto a termín podania prihlášky: v termíne od 29.1. do 8.2.2010, na adresu: Osobný úrad, Ministerstvo práce, sociálnych vecí a rodiny SR, Špitálska 4, 6, 8, 816 43 Bratislava, s označením čísla výberu na obálke. Miesto bude zverejnené aj na internetovej stránke MPŠVR SR (www.employment.gov.sk.), ref. č.: Výber č. 20/2010. **Kontakt:** Špitálska 4,6,8 Bratislava, Jana Hricková, 02/20 462 121 **Email:** hrickova@employment.gov.sk

Stála štátna služba, radca - referent štátneho dozoru

Spoločnosť: Daňové riaditeľstvo SR **Miesto výkonu štátnej služby:** Daňový úrad Bratislava III **Druh štátnej služby a obsadzovaná funkcia:** Stála štátna služba, radca - referent štátneho dozoru **Počet obsadzovaných miest:** 1 **Odbor štátnej služby:** 2.02 Financie **Organizačný útvar:** Daňový úrad Bratislava III, oddelenie štátneho dozoru **Hlavné úlohy:** Odborná 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 zrebrovej vecnej lotérie alebo tomboly, vypracovanie požiadavky na pridelenie čísla prevádzkovateľa. Vypracovávanie podkladov na podanie trestného oznáme-

nia a spolupráca s orgánmi činnými v trestnom konaní. Vydávanie identifikačných kariet. Vykonávanie správy odvodov do štátneho rozpočtu. Vykonávanie vyhládávacej činnosti. Vybavovanie žiadostí a písomných požiadaviek iných orgánov štátnej správy.

Kvalifikačné predpoklady: stredoškolské s maturitou nadstavbové/vyššie odborné vzdelanie vysokoškolské I. stupňa

Osobitné kvalifikačné predpoklady: Nevyžadujú sa

Oprávnenie na obsadzovanie sa s utajovanými skutočnosťami: Nevyžaduje sa

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

Požadované odborné znalosti: Znalosť zákonov č. 460/1992 Zb. Ústava SR v znení neskorších predpisov, č. 150/2001 Z. z. o daňových orgánoch v znení neskorších predpisov, č. 400/2009 Z. z. o štátnej službe a o zmene a doplnení niektorých zákonov, č. 552/2003 Z. z. o výkone práce vo verejnom záujme v znení neskorších predpisov, č. 511/1992 Z. z. o správe daní a poplatkov v znení neskorších predpisov, 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, ďalších zákonov z oblasti daní, účtovníctva a znalosť práce s PC (Word, Excel).

Zoznam požadovaných dokladov: • písomná žiadosť o zaradenie do výberu • doklad o vzdelaní (kópia vysvedčenia, diplomu alebo iného rovnocenného dokladu o najvyššom dosiahnutom vzdelaní) • 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 štátnom občianstve SR alebo občianstve členskej krajiny EÚ alebo občianstve štátu, ktorý je zmluvnou stranou Dohody o Európskom hospodárskom priestore alebo občianstve Švajčiarskej konfederácie • čestné vyhlásenie o bezúhonnosti podľa § 19 ods. 4 zákona č. 400/2009 Z. z. o štátnej službe a o zmene a doplnení niektorých zákonov • 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 výberu môže 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: 12. február 2010

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

S označením na obálke a žiadosti: V 2010/42/20 **Ďalšie informácie:** Nova 13 Banská Bystrica, Ing. Madlena Tomková, 048/43 93 914, 048/4 393 915

Email: madlena.tomkova@drsr.sk

Stála štátna služba, hlavný referent - účtovník štátnych príjmov

Spoločnosť: Daňové riaditeľstvo SR **Miesto výkonu štátnej služby:** Daňový úrad Galanta

Druh štátnej služby a obsadzovaná funkcia: Stála štátna služba, hlavný referent - účtovník štátnych príjmov

Počet obsadzovaných miest: 1 **Odbor štátnej služby:** 2.02 Financie

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

Hlavné úlohy: Vybavovanie odbornej agendy

v oblasti účtovania a evidencie štátnych príjmov, súhrnné zabezpečovanie a stanovovanie prevodu podielových daní do rozpočtov miestnych samospráv alebo do vybraných štátnych účelových fondov podľa zákonne stanovených rozvrhových noriem, vytváranie a zabezpečovanie avíza o prevodoch podielových daní obciam vrátane spracovávania prehľadov k prevodom príjmov do rozpočtu obcí, sústreďovanie, triedenie a kontrola náležitostí účtovných dokladov, ktoré sú podkladom pre účtovanie platieb štátnych príjmov, zabezpečenie prác vo vední účtovníctva platieb penále a pokút, ktorú sú príjmami osobitného účtu štátnych príjmov, preberanie a odovzdávanie dát do peňažného ústavu elektronickou formou a účtovanie prebratých dát, realizovanie vratiek preplatkov daní, nadmerných odpočtov, správnych poplatkov, podielových daní, odvodov a poplatkov z účtov štátnych príjmov, sledovanie a identifikovanie nejasných platieb, spracovanie predbežnej, definitívnej a ročnej závierky v daňovom informačnom systéme.

Kvalifikačné predpoklady: stredoškolské s maturitou nadstavbové/vyššie odborné vzdelanie

Osobitné kvalifikačné predpoklady: Nevyžadujú sa

Oprávnenie na obsadzovanie sa s utajovanými skutočnosťami: Nevyžaduje sa

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

Požadované odborné znalosti: Znalosť zákonov č. 460/1992 Zb. Ústava SR v znení neskorších predpisov, č. 150/2001 Z. z. o daňových orgánoch v znení neskorších predpisov, č. 400/2009 Z. z. o štátnej službe a o zmene a doplnení niektorých zákonov, č. 552/2003 Z. z. o výkone práce vo verejnom záujme v znení neskorších predpisov, č. 511/1992 Z. z. o správe daní a poplatkov v znení neskorších predpisov, č. 431/2002 Z. z. o účtovníctve 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, a znalosť práce s PC (Word, Excel).

Zoznam požadovaných dokladov: • písomná žiadosť o zaradenie do výberu • doklad o vzdelaní (kópia vysvedčenia, diplomu alebo iného rovnocenného dokladu o najvyššom dosiahnutom vzdelaní) • 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 štátnom občianstve SR alebo občianstve členskej krajiny EÚ alebo občianstve štátu, ktorý je zmluvnou stranou Dohody o Európskom hospodárskom priestore alebo občianstve Švajčiarskej konfederácie • čestné vyhlásenie o bezúhonnosti podľa § 19 ods. 4 zákona č. 400/2009 Z. z. o štátnej službe a o zmene a doplnení niektorých zákonov • 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 výberu môže 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: 12. február 2010

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

S označením na obálke a žiadosti: V 2010/44/20 **Ďalšie informácie:** Nova 13 Banská Bystrica, Ing. Madlena Tomková, 048/43 93 914, 048/4 393 915

Email: madlena.tomkova@drsr.sk

Stála štátna služba, odborný radca - referent poskytovania služieb, správca

Spoločnosť: Daňové riaditeľstvo SR **Miesto výkonu štátnej služby:** Daňový úrad Levice

Druh štátnej služby a obsadzovaná funkcia: Stála štátna služba, odborný radca - referent poskytovania služieb, správca

Počet obsadzovaných miest: 1 **Odbor štátnej služby:** 2.02 Financie

Organizačný útvar: Daňový úrad Levice, oddelenie vymeriavacie

Hlavné úlohy: Samostatné odborné špecializované činnosti spočívajúce najmä v analytickej činnosti, vo vyhodnocovaní výsledkov a príprave podkladov na rozhodovanie v oblasti správy daní. Výkon komplexnej správy u daňových subjektov na všetkých druhoch spravovaných daní. Samostatné odborné spracovávanie rozhodnutí a samostatné odborné činnosti súvisiace s poskytovaním informácií daňovým subjektom a verejnosti k jednotlivým daniam, k ich právam a povinnostiam, poskytovanie základných informácií daňovým subjektom k jednotlivým daniam, k ich právam a povinnostiam, organizovanie konzultácií pre daňové subjekty, zabezpečenie činnosti súvisiacich so zákonom o slobodnom prístupe k informáciám, práce súvisiace s preberaním daňových priznaní, hlásení, výkazov, oznámení. Analýza existujúceho stavu vývoja plnenia jednotlivých druhov príjmov, analýza a hodnotenie daňovej disciplíny daňových subjektov. Spolupráca s orgánmi činnými v trestnom konaní.

Kvalifikačné predpoklady: vysokoškolské I. stupňa vysokoškolské II. stupňa

Osobitné kvalifikačné predpoklady: Nevyžadujú sa

Oprávnenie na obsadzovanie sa s utajovanými skutočnosťami: Nevyžaduje sa

Požadované schopnosti a osobnostné vlastnosti: Vyrovnaný postoj k pracovnému zaťaženiu, vysoká miera interaktívnej komunikácie a asertívnych postojov, pohotovosť, flexibilita, spoľahlivosť.

Požadované odborné znalosti: Znalosť zákonov č. 460/1992 Zb. Ústava SR v znení neskorších predpisov, č. 150/2001 Z. z. o daňových orgánoch v znení neskorších predpisov, č. 400/2009 Z. z. o štátnej službe a o zmene a doplnení niektorých zákonov, č. 552/2003 Z. z. o výkone práce vo verejnom záujme v znení neskorších predpisov, č. 511/1992 Z. z. o správe daní a poplatkov 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. 582/2004 Z. z. o miestnych daniach a miestnom poplatku za komunálne odpady a drobné stavebné odpady, zmluvy o zamedzení dvojitého zdanenia a ďalších zákonov z oblasti daní, účtovníctva a znalosť práce s PC (Word, Excel).

Zoznam požadovaných dokladov: • písomná žiadosť o zaradenie do výberu • doklad o vzdelaní (kópia vysvedčenia, diplomu alebo iného rovnocenného dokladu o najvyššom dosiahnutom vzdelaní) • 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 štátnom občianstve SR alebo občianstve členskej krajiny EÚ alebo občianstve štátu, ktorý je zmluvnou stranou Dohody o Európskom hospodárskom priestore alebo občianstve Švajčiarskej konfederácie • čestné vyhlásenie o bezúhonnosti podľa § 19 ods. 4 zákona č. 400/2009 Z. z. o štátnej službe a o zmene a doplnení niektorých zákonov • čestné vyhlásenie o zdravotnej spôsobilosti na vykonávanie štátnej služby • písomný súhlas

TIP pre vás:

Ako zvýšiť šance pri hľadaní práce?

Vytvorte si **vlastný životopis** na stránke **www.profesia.sk** a spoločnosti vás ľahšie nájdu.



o tom, že materiály, ktoré uchádzač poskytne v súvislosti so žiadosťou o zaradenie do výberu môže 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: 12. február 2010

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

S označením na obálke a žiadosť: V 2010/43/20
Ďalšie informácie: Nova 13 Banská Bystrica, Ing. Madlena Tomková, 048/43 93 914, 048/4 393 915

Email: madlena.tomkova@drsr.sk

Stála štátna služba, hlavný radca

– vedúci štátny zamestnanec

– riaditeľ DÚ Stará Turá

Spoločnosť: Daňové riaditeľstvo SR

Miesto výkonu štátnej služby: Daňový úrad Stará Turá

Druh štátnej služby a obsadzovaná funkcia: Stála štátna služba, hlavný radca – vedúci štátny zamestnanec – riaditeľ DÚ Vranov nad Topľou

Počet obsadzovaných miest: 1

Odbor štátnej služby: 2.02 Financie

Organizačný útvar: Daňový úrad Stará Turá

Hlavné úlohy: Koncepčné, systémové činnosti a koordinovanie rozhodujúcich smerov rozvoja v daňovej a finančnej oblasti v rozsahu pôsobnosti DÚ. Organizovanie a koordinovanie činnosti a úkonov v oblasti správy daní a ostatných činností súvisiacich so správou daní v pôsobnosti DÚ. Koordinovanie všetkých úkonov súvisiacich so zabezpečením a vymáhaním daňových i ne-daňových nedoplatkov. Participovanie na tvorbe nových koncepcií rozvoja daňovej a finančnej politiky vrátane koordinácie zabezpečovania rozhodujúcich programov daňových orgánov na úrovni DÚ.

Kvalifikačné predpoklady: vysokoškolské II. stupňa

Osobitné kvalifikačné predpoklady: Nevyžadujú sa

Oprávnenie na oboznamovanie sa s utajovanými skutočnosťami: Vyžaduje sa

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

Požadované odborné znalosti: Znalosť zákonov č. 460/1992 Zb. Ústava SR v znení neskorších predpisov, č. 150/2001 Z. z. o daňových orgánoch v znení neskorších predpisov, č. 400/2009 Z. z. o štátnej službe a o zmene a doplnení niektorých zákonov, č. 552/2003 Z. z. o výkone práce vo verejnom záujme v znení neskorších predpisov, č. 511/1992 Z. z. o správe daní a poplatkov 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 a ďalších zákonov z oblasti daní, účtovníctva, rozpočtovníctva a znalosť práce s PC (Word, Excel).

Zoznam požadovaných dokladov: • písomná žiadosť o zaradenie do výberového konania • doklad o vzdelaní (kópia vysvedčenia, diplomu alebo iného rovnocenného dokladu o najvyššom dosiahnutom vzdelaní) • 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 štátnom občianstve SR alebo občianstve členskej krajiny EÚ alebo občianstve štátu, ktorý je zmluvnou stranou Dohody o Európskom hospodárskom priestore

alebo občianstve Švajčiarskej konfederácie • čestné vyhlásenie o bezúhonnosti podľa § 19 ods. 4 zákona č. 400/2009 Z. z. o štátnej službe a o zmene a doplnení niektorých zákonov • 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 môže 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: 12. február 2010

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

S označením na obálke a žiadosť: VK 2010/3/20
Ďalšie informácie: Nova 13 Banská Bystrica, Ing. Madlena Tomková, 048/43 93 914, 048/4 393 915

Email: madlena.tomkova@drsr.sk

Stála štátna služba, radca

– registrátor

Spoločnosť: Daňové riaditeľstvo SR

Miesto výkonu štátnej služby: Daňový úrad Sládkovičovo

Druh štátnej služby a obsadzovaná funkcia: Stála štátna služba, radca – registrátor

Počet obsadzovaných miest: 1

Odbor štátnej služby: 2.02 Financie

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

Hlavné úlohy: Odborná príprava rozhodnutí na koordinovanie a usmerňovanie aktivít na úseku registračnej a oznamovacej povinnosti daňových subjektov, správa registra daňových subjektov, pridelovanie daňového identifikačného čísla, vydávanie osvedčení o registrácii na všetky druhy daní, zkladanie 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 nadstavbové/vyššie odborné vzdelanie vysokoškolské I. 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, časová a miestna flexibilita, spoľahlivosť.

Požadované odborné znalosti: Znalosť zákonov č. 460/1992 Zb. Ústava SR v znení neskorších predpisov, č. 150/2001 Z. z. o daňových orgánoch v znení neskorších predpisov, č. 400/2009 Z. z. o štátnej službe a o zmene a doplnení niektorých zákonov, č. 552/2003 Z. z. o výkone práce vo verejnom záujme v znení neskorších predpisov, č. 511/1992 Z. z. o správe daní a poplatkov 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 a znalosť práce s PC (Word, Excel).

Zoznam požadovaných dokladov: • písomná žiadosť o zaradenie do výberu • doklad o vzdelaní (kópia vysvedčenia, diplomu alebo iného rovnocenného dokladu o najvyššom dosiahnutom vzdelaní) • 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 štátnom občianstve SR alebo občianstve členskej krajiny EÚ alebo občianstve štátu, ktorý je zmluvnou stranou Dohody o Európskom hospodárskom priestore alebo občianstve Švajčiarskej konfederácie • čestné vyhlásenie o bezúhonnosti podľa § 19 ods. 4 zákona č. 400/2009 Z. z. o štátnej službe a o zmene a doplnení niektorých zákonov • 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 výberu môže 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: 12. február 2010

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

S označením na obálke a žiadosť: V 2010/47/20
Ďalšie informácie: Nova 13 Banská Bystrica, Ing. Madlena Tomková, 048/43 93 914, 048/4 393 915

Email: madlena.tomkova@drsr.sk

Stála štátna služba, hlavný referent

– účtovník štátnych príjmov

Spoločnosť: Daňové riaditeľstvo SR

Miesto výkonu štátnej služby: Daňový úrad Šaštín - Stráže

Druh štátnej služby a obsadzovaná funkcia: Stála štátna služba, hlavný referent – účtovník štátnych príjmov

Počet obsadzovaných miest: 1

Odbor štátnej služby: 2.02 Financie

Organizačný útvar: Daňový úrad Šaštín - Stráže, oddelenie správy daní a administratívy DIS

Hlavné úlohy: Vyšetrovanie odbornej agendy v oblasti účtovania a evidencie štátnych príjmov, súhrnné zabezpečovanie a stanovovanie prevodu podielových daní do rozpočtov miestnych samospráv alebo do vybraných štátnych účelových fondov podľa zákonne stanovených rozvrhových normatífov, vytváranie a zabezpečovanie avíza o prevodoch podielových daní obciam vrátane spracovávania prehľadov k prevodom príjmov do rozpočtov obcí, sústredovanie, triedenie a kontrola náležitosti účtovných dokladov, ktoré sú podkladom pre účtovanie platieb štátnych príjmov, zabezpečenie prác vo vedení účtovníctva platieb penále a pokút, ktorú sú príjmiami osobitného účtu štátnych príjmov, preberanie a odovzdávanie dát do peňažného ústavu elektronickou formou a účtovanie prebratých dát, realizovanie vratiek preplátok daní, nadmýšľaných odpočtov, správnych poplatkov, podielových daní, odvodov a poplatkov z účtov štátnych príjmov, sledovanie a identifikovanie nejasných platieb, spracovanie predbežnej, definitívnej a ročnej závierky v daňovom informačnom systéme.

Kvalifikačné predpoklady: stredoškolské s maturitou nadstavbové/vyššie odborné vzdelanie

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, časová a miestna flexibilita, spoľahlivosť.

Požadované odborné znalosti: Znalosť zákonov č. 460/1992 Zb. Ústava SR v znení neskorších predpisov, č. 150/2001 Z. z. o daňových orgánoch v znení neskorších predpisov, č. 400/2009 Z. z. o štátnej službe a o zmene a doplnení niekto-

rých zákonov, č. 552/2003 Z. z. o výkone práce vo verejnom záujme v znení neskorších predpisov, č. 511/1992 Z. z. o správe daní a poplatkov v znení neskorších predpisov, č. 431/2002 Z. z. o účtovníctve 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, a znalosť práce s PC (Word, Excel).

Zoznam požadovaných dokladov: • písomná žiadosť o zaradenie do výberu • doklad o vzdelaní (kópia vysvedčenia, diplomu alebo iného rovnocenného dokladu o najvyššom dosiahnutom vzdelaní) • 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 štátnom občianstve SR alebo občianstve členskej krajiny EÚ alebo občianstve štátu, ktorý je zmluvnou stranou Dohody o Európskom hospodárskom priestore alebo občianstve Švajčiarskej konfederácie • čestné vyhlásenie o bezúhonnosti podľa § 19 ods. 4 zákona č. 400/2009 Z. z. o štátnej službe a o zmene a doplnení niektorých zákonov • 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 výberu môže 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: 12. február 2010

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

S označením na obálke a žiadosť: V 2010/46/20
Ďalšie informácie: Nova 13 Banská Bystrica, Ing. Madlena Tomková, 048/43 93 914, 048/4 393 915

Email: madlena.tomkova@drsr.sk

Stála štátna služba, radca

– registrátor, administrátor

Spoločnosť: Daňové riaditeľstvo SR

Miesto výkonu štátnej služby: Daňový úrad Sereď

Druh štátnej služby a obsadzovaná funkcia: Stála štátna služba, radca – registrátor, administrátor

Počet obsadzovaných miest: 1

Odbor štátnej služby: 2.02 Financie

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

Hlavné úlohy: Odborná príprava rozhodnutí na koordinovanie a usmerňovanie aktivít na úseku registračnej a oznamovacej povinnosti daňových subjektov, správa registra daňových subjektov, pridelovanie daňového identifikačného čísla, vydávanie osvedčení o registrácii na všetky druhy daní, zkladanie a aktualizácia kompletnej zložky daňového subjektu na registrované dane, príprava podkladov pre vydávanie rozhodnutí v konaní o uložení pokuty za nesplnenie registračnej a oznamovacej povinnosti daňových subjektov a platiteľov daní, príprava podkladov pre vydávanie rozhodnutí o zamietnutí žiadosti o registráciu a o zrušení registrácie, vykonávanie úkonov v registri súvisiacich so zmenou miestnej príslušnosti daňových subjektov. Zabezpečovanie prevádzky zariadení výpočtovej techniky, funkčnosti počítačovej siete, prevádzky daňového informačného systému, správy a archivácie dát. Samostatné zabezpečovanie prevádzky autodopravy vrátane kontroly technického stavu vozidiel.

Kvalifikačné predpoklady: stredoškolské s maturitou nadstavbové/vyššie odborné vzdelanie vysokoškolské I. stupňa

Osobitné kvalifikačné predpoklady: Nevyžadujú sa

TIP pre vás:

Ako správne napísať motivačný list, ako uspieť na pohovore? 

Komplexné informácie z trhu práce hľadajte v časti **Kariéra v kocke** na www.profesia.sk

sa
Uprávenie na oboznamovanie sa s utajovanými skutočnosťami: Nevyžaduje sa
Požadované schopnosti a osobnostné vlastnosti: Schopnosť zvládať pracovné zaťaženie, vysoká miera interaktívnej komunikácie a asertívnych postojov, časová a miestna flexibilita, spoľahlivosť.
Požadované odborné znalosti: Znalosť zákonov č. 460/1992 Zb. Ústava SR v znení neskorších predpisov, č. 150/2001 Z. z. o daňových orgánoch v znení neskorších predpisov, č. 440/2000 Z. z. o správach finančnej kontroly v znení neskorších predpisov, č. 400/2009 Z. z. o štátnej službe a o zmene a doplnení niektorých zákonov, č. 552/2003 Z. z. o výkone práce vo verejnom záujme v znení neskorších predpisov, č. 511/1992 Z. z. o správe daní a poplatkov 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.
Zoznam požadovaných dokladov: písomná žiadosť o zaradenie do výberu • doklad o vzdelaní (kópia vysvedčenia, diplomu alebo iného rovnocenného dokladu o najvyššom dosiahnutom vzdelaní) • 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 štátnom občianstve SR alebo občianstve členskej krajiny EÚ alebo občianstve štátu, ktorý je zmluvnou stranou Dohody o Európskom hospodárskom priestore

alebo občianstve Švajčiarskej konfederácie • čestné vyhlásenie o bezúhonnosti podľa § 19 ods. 4 zákona č. 400/2009 Z. z. o štátnej službe a o zmene a doplnení niektorých zákonov • 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 výberu môže 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: 12. február 2010
Na adresu: Daňové riaditeľstvo SR, Osobný úrad, Nová ulica 13, 975 04 Banská Bystrica
S označením na obálke a žiadosť v: 2010/4/20
Ďalšie informácie: Nova 13 Banská Bystrica, Ing. Madlena Tomková, 048/43 93 914, 048/4 393 915
Email: madlena.tomkova@drsr.sk

Stála štátna služba, hlavný radca
– vedúci štátny zamestnanec
– riaditeľ DÚ Vranov nad Topľou
Spoločnosť: Daňové riaditeľstvo SR
Miesto výkonu štátnej služby: Daňový úrad Vranov nad Topľou
Druh štátnej služby a obsadzovaná funkcia: Stála štátna služba, hlavný radca – vedúci štátny zamestnanec – riaditeľ DÚ Vranov nad Topľou
Počet obsadzovaných miest: 1
Odbor štátnej služby: 2.02 Financie
Organizačný útvar: Daňový úrad Vranov nad Topľou
Hlavné úlohy: Koncepcné, systémové činnosti

a koordinovanie rozhodujúcich smerov rozvoja v daňovej a finančnej oblasti v rozsahu pôsobnosti DÚ. Organizovanie a koordinovanie činnosti a úkonov v oblasti správy daní a ostatných činností súvisiacich so správou daní v pôsobnosti DÚ. Koordinovanie všetkých úkonov súvisiacich so zabezpečením a vymáhaním daňových i ne-daňových nedoplatkov. Participovanie na tvorbe nových koncepcií rozvoja daňovej a finančnej politiky vrátane koordinácie zabezpečovania rozhodujúcich programov daňových orgánov na úrovni DÚ.
Kvalifikačné predpoklady: vysokoškolské II. stupňa
Osobitné kvalifikačné predpoklady: Nevyžadujú sa
Uprávenie na oboznamovanie sa s utajovanými skutočnosťami: Vyžaduje sa
Požadované schopnosti a osobnostné vlastnosti: Riadiace schopnosti, schopnosť zvládať pracovné zaťaženie, vysoká miera interaktívnej komunikácie a asertívnych postojov, časová a miestna flexibilita, spoľahlivosť.
Požadované odborné znalosti: Znalosť zákonov č. 460/1992 Zb. Ústava SR v znení neskorších predpisov, č. 150/2001 Z. z. o daňových orgánoch v znení neskorších predpisov, č. 400/2009 Z. z. o štátnej službe a o zmene a doplnení niektorých zákonov, č. 552/2003 Z. z. o výkone práce vo verejnom záujme v znení neskorších predpisov, č. 511/1992 Z. z. o správe daní a poplatkov 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 a ďalších zákonov z oblasti daní, účtov-

níctva, rozpočtovníctva a znalosť práce s PC (Word, Excel).
Zoznam požadovaných dokladov: • písomná žiadosť o zaradenie do výberového konania • doklad o vzdelaní (kópia vysvedčenia, diplomu alebo iného rovnocenného dokladu o najvyššom dosiahnutom vzdelaní) • 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 štátnom občianstve SR alebo občianstve členskej krajiny EÚ alebo občianstve štátu, ktorý je zmluvnou stranou Dohody o Európskom hospodárskom priestore alebo občianstve Švajčiarskej konfederácie • čestné vyhlásenie o bezúhonnosti podľa § 19 ods. 4 zákona č. 400/2009 Z. z. o štátnej službe a o zmene a doplnení niektorých zákonov • 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 môže 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: 12. február 2010
Na adresu: Daňové riaditeľstvo SR, Osobný úrad, Nová ulica 13, 975 04 Banská Bystrica
S označením na obálke a žiadosť v: 2010/2/20
Ďalšie informácie: Nova 13 Banská Bystrica, Ing. Madlena Tomková, 048/43 93 914, 048/4 393 915
Email: madlena.tomkova@drsr.sk

Pracovné ponuky - zahraničie

Mechanik nákladných vozidiel

Rakúsko, Slovensko
Spoločnosť: Road Feeder Service SK, spol. s r.o.
Náplň práce, informácie o pracovnom mieste: Hľadáme mechanikov nákladných vozidiel s praxou. Nemecký jazyk podmienkou, pracovný cyklus 10 + 4. Vybraní uchádzači budú pozvaní na pohovor. Plný úväzok. **Požiadavky:** automechanik, základné vzdelanie, vodičský preukaz B, C, E, nemecký jazyk - aktívne, Automechanik nákladných vozidiel, Nemecký jazyk podmienkou. **Termín nástupu:** 15.02.2010. **Iné výhody:** Cestovné náklady a ubytovanie hradíme, výborné platové ohodnotenie, ktoré bude s každým dohodnuté individuálne na základe preukázania svojich odborných zručností a jazykových schopností počas 10 dňového uvádzacieho pobytu, mladý pracovný kolektív. **Ponúkaný plat (brutto):** Od 1400 EUR/mesiac. **Informácie o výberovom konaní:** Predpokladaný termín ukončenia výberového konania: 15.2.2010, s každým uchádzačom bude dohodnuté individuálne stretnutie na základe preukázania svojich odborných zručností a jazykových schopností počas 10 dňového uvádzacieho pobytu., vybraní uchádzači budú pozvaní na pohovor a jednodňový praktický previerku, ref. č.: 2010. **Kontakt:** Priemyselná 17 Šamorín, Karol Firbas, 0905 657 847
Email: firbas@road-fs.sk

Product Engineer

Zlínsky kraj, Pterov
Spoločnosť: DMC management consulting s.r.o.
Náplň práce, informácie o pracovnom mieste: NÁPLŇ PRÁCE: aktívny participácia na vývoji a zavádzaní nových výrobkov, úzka spolupráca s R&D, implementácia výrobného procesu zaměřeného na PFMEA, tvorbu dokumentácie a validáci procesu, analýza chybných výrobkov v sériovej výrobe, hľadání nových řešení a vytváření nových postupů, Příprava testovacích zařízení, nahrání SW

a zodpovednosť za testování a měření produktů, zaškolení operátorů, podíl na projektech společnosti, transfery výroby ze zahraničí do ČR, reporting. Plný úväzok. **Požiadavky:** vysokoškolské I. stupně, angličtina - aktivní, POŽADUJEME: VŠ vzdělání technického zaměřeni, zkušenosti z výrobního prostředí na obdobné pozici min. 3 roky (technologie, procesní inženýrství apod.), zkušenosti s přípravou testovací dokumentace a implementace testovacího plánu, metrologie atd., znalost AJ na komunikativní úrovni podmínkou, znalost NJ výhodou, zkušenosti z oblasti project managementu, zkušenosti se specifikací, nastavením a instalací měřících technik a přístrojů, kreativita, inovativní přístup, otevřenost, zájem o neustálé zlepšování procesů, flexibilita, zájem o další rozvoj a schopnost se rychle učit novým věcem, odolnost vůči stresu. **Termín nástupu:** Ihned. **Jiné výhody:** NABÍZÍME: zodpovědnou a perspektivní práci s možností uplatnění inovativního přístupu v mezinárodní společnosti, možnost odborného růstu a osobního rozvoje, možnost dalšího vzdělávání, dobré finanční ohodnocení a další benefity. **Nabízený plat (hrubého):** 1000 - 1300 EUR/měsíc. **Kontakt:** Tovačovského 1166/4 Praha 3, Česká republika, Tamara Bernatíková, + 420 602 102 501
Email: tbernatikova@dmc-cz.com

Folyamatmérnök

Sopron
Cég: Jobbjob Feladatkőr, információk a munkalelyről: A termelés mőszaki támogatósa, új, illetve átvett termékek bevezetésével kapcsolatos technológiai teendők elvégzése, új technológiai kidolgozása, és/vagy meglévő adaptálása, módosítása, gyártást kísérő dokumentációk kidolgozása, karbantartása (PFMEA, CP, Process Flow Chart, SC/CC lista, Folyamatképeségi vizsgálatok), javaslatok kidolgozása a termelés erőforrásainak jobb kihasználása érdekében, közremőködés

gyártásorok optimalizálásában, Gyártás áttekintésében való részvétel. Teljes munkaidő. **Elvárások:** főiskolai végzettség, jogosítvány B, német nyelv - középfok , angol nyelv - középfok, MS Word - haladó, MS Excel - haladó, Felsőfokú mőszaki végzettség, Minőségbiztosítási rendszerek ismerete előny, magabiztos angol és német nyelvismeret szóban és írásban!, felhasználói PC ismeretek. **A munkába lépés időpontja:** 2010.02.26. **A felkínált havi jövedelem (bruttó):** 250000 - 350000 Ft/hónap alakalmazotti. **Információk a kiválasztási folyamatról:** A kiválasztás befeljesítésnek tervezett időpontja: 2010.02.26., kérem regisztrálni magát a www.jobbjob.hu honlapunkon a pozíció megjelölésével, ref.sz.: 2010/014. **Kapcsolat:** Győri u. 32-36 Sopron, Magyarország, Aladár Orbán, 00 36 209 333 550
Email: orban@origo-santa.hu

HW tester

Plzeňský kraj, Praha, Plzeň
Spoločnosť: Hays Czech Republic, s.r.o. **Náplň práce, informácie o pracovnom mieste:** Vývoj, správa a obsluha testovacího stavu pro testování nově vyvíjených řídicích jednotek automobilů, provádění automatizovaných a testů v reálném čase prostřednictvím PROVEtech:TA, vývoj a rozšíření HiL modelů okolí, programování a úprava stávajících testovacích skriptů, vývoj testovacích systémů, analýza výsledků testů, komunikace s vývojovým týmem. Plný úväzok. **Požiadavky:** vysokoškolské I. stupně, angličtina - aktivní nebo němčina - aktivní, C/C++ - pokročilý, Visual Basic - pokročilý, Vzdělání se zaměřením na elektroniku, informatiku, ochotu vyvíjet testovací skripty v jazyce Visual Basic, základní znalost programu Matlab – Simulink, znalost programovacích jazyků C, C++, komunikativní znalost NJ (přip. AJ), analytické myšlení, organizační schopnosti, spolehlivost, samostat-

nost, schopnost práce v týmu. Práce je vhodná pro absolventa. **Termín nástupu:** ASAP. **Nabízený plat (hrubého):** 30000 - 45000 Kč/měsíc dle zkušeností. **Kontakt:** Olivova 4/2096 Praha 1, Česká republika, Klara Antosova, + 420 225 001 725
Email: antosova@hays.cz

Personálny agent

Rakúsko, Salzburg, Tiro
Spoločnosť: TMT partners s.r.o. **Náplň práce, informácie o pracovnom mieste:** Aktívne vyhľadávacie pracovných ponúk podľa potreby a špecifikácie personálnej agentúry a rakúskeho partnera. Živnosť. **Požiadavky:** stredoškolské s maturitou, nadstavbové/vyššie odborné vzdelanie, vysokoškolské I. stupňa, vysokoškolské II. stupňa, vodičský preukaz B, nemecký jazyk - aktívne, personalistika - pokročilý, MS Outlook - pokročilý, MS Word - pokročilý, MS Excel - pokročilý, MS PowerPoint - pokročilý, Internet (e-mail, www) - pokročilý, Vysoké pracovné nasadenie a zodpovednosť, dobrá znalosť zverených regiónov, aktívne vyhľadávacie a starostlivosť o klientov, vypracovanie a odosielanie reportov a denných hlásení. Práca je vhodná pre absolventa. **Termín nástupu:** 15.03.2010. **Iné výhody:** Služobný automobil, notebook, telefón. **Ponúkaný plat (brutto):** Fixný plat + provízia systém. **Informácie o výberovom konaní:** Predpokladaný termín ukončenia výberového konania: 28.2.2010, o termíne a mieste výberového konania budeme vybraných uchádzačov informovať individuálne telefonicky, prípadne zaslaním e-mailu. Spracované budú iba životopisy a motivačné listy zaslané na doleuvedenú e-mailovú adresu spoločnosti: office@tmtpartners.sk. Prosíme o zaslaniel životopisov v slovenskom alebo v NJ. **Kontakt:** Slovenská 49 Prešov, Anton Tekely
Email: office@tmtpartners.sk

TIP pre vás:

Sú pre vás názvy pozícií nezrozumiteľné?

Katalóg pracovných pozícií prináša podrobný popis najčastejších pozícií na Slovensku.

Navštívte www.pozicie.sk.





NÁRODNÉ TENISOVÉ CENTRUM

PRÁCA NA DOSAH!

PROFESIA DAYS 2010

VEĽTRH PRÁCE

Kedy: 16.2.2010 (utorok) 10:00 - 19:00
17.2.2010 (streda) 9:00 - 16:00

Kde: NÁRODNÉ TENISOVÉ CENTRUM
Bratislava

VSTUP ZDARMA

www.profesiadays.sk

Organizátor



Exclusive partneri



Mediálni partneri



Pravda

Stratégia

BRATISLAVA

bigmedia

TREND

PROFIT



euroawk

Odborní partneri



Dale Carnegie

TRAINING

ASSESSMENT SYSTEMS

GOPAS

AKADÉMIA VZDELÁVANIA