

Kritériá a požiadavky na Administratívneho pracovníka MAS TD:

- min. stredoškolské vzdelanie s maturitou
- skúsenosti s prácou v administratíve
- orientácia v programe rozvoja vidieka a prípadne ďalších OP
- ovládanie práce na počítači (MS Windows, Office, aktualizácia web stránky)
- ovládanie pravopisu
- znalosť cudzieho jazyka (výhodou)
- komunikatívnosť, reprezentatívne vystupovanie, zodpovednosť a spoľahlivosť

Zoznam požadovaných dokladov:

- motivačný list
- štruktúrovaný životopis
- fotokópia dokladu o najvyššom dosiahnutom vzdelaní

Druh pracovného pomeru na všetky uvedené pozície:

- pracovný pomer na dobu určitú – TPP

Požadované doklady je potrebné predložiť do 23.3.2012 osobne alebo poštou na adresu:

**OZ „Partnerstvo pre MAS Terchovská dolina“
Námestie sv. Floriána 1002
013 03 Varín**