**Správca majetku v SNM – Historickom múzeu v Bratislave**

Druh pracovného pomeru: plný úväzok

Termín nástupu: 01. 07. 2019

Celková mzda (brutto): 583,5 - 700,5 EUR

**Náplň práce, právomoci a zodpovednosti**

Zabezpečenie správy majetku zamestnávateľa vo vymedzenej oblasti  
- evidencia dlhodobého majetku organizácie  
- príprava podkladov na zaradenie, vyradenie a presuny majetku  
- evidencia zásob, vyhotovenie príjemky a výdajky  
- inventarizácia majetku vrátane dokladovej a fyzickej inventúry  
- spolupráca s ostatnými oddeleniami pri evidencii majetku

**Základná zložka mzdy (brutto) a ďalšie odmeny**

nástupný plat 583,50 - 700,50 € podľa dosiahnutej praxe + možnosť priznania osobného príplatku

**Zamestnanecké výhody, benefity**

- voľný vstup do múzeí v pôsobnosti SNM  
- pružný pracovný čas

**Informácie o výberovom konaní**

Žiadosť o prijatie, životopis a súhlas so spracúvaním osobných údajov v zmysle platných právnych predpisov zasielajte e-mailom na: sedmakova@snm.sk 

V prípade, že Vás v priebehu nasledujúcich dní nebudeme kontaktovať, bol oslovený iný kandidát, uchádzajúci sa o uvedenú pozíciu.

**Predpokladaný termín ukončenia výberového konania**

20. 06. 2019

**Požiadavky na zamestnanca**

Pozícii vyhovujú uchádzači so vzdelaním:

stredoškolské s maturitou

**Vzdelanie v odbore**

ekonomický, technický

Jazykové znalosti

Anglický jazyk - Začiatočník (A2)

**Ostatné znalosti**

Jednoduché účtovníctvo - základy  
Microsoft Word - pokročilý  
Microsoft Outlook - pokročilý

**Osobnostné predpoklady a zručnosti**

- spoľahlivosť  
- samostatnosť  
- precíznosť

**Kontakt**

Kontaktná osoba: Mgr. Irena Sedmáková

Mail: sedmakova@snm.sk