

**Správna Rada JONA, n.o. vyhlasuje výberové konanie na pozíciu**

## **PRACOVNÝ ASISTENT V K-CENTRE, JONA, N.O.**

(Plný úväzok, predpokladaný nástup 1.marec 2018)

Úlohou pracovného asistenta je podporovať pracovníka Chráneného pracoviska v K-Centre v JONA, n.o. Tato práca má administratívny charakter a vyžaduje vysokú profesionálnosť a nevyhnutnú ochranu osobných údajov klientov.

### **Základné podmienky:**

1. Práca s MS Office – word
2. Práca s MS Office – excel
3. Práca v skicári (paint, maľovanie)
4. Práca s internetom
5. Administrácia projektov
6. Znalosť Hospodárskej korešpondencie
7. Email – komunikácia. štruktúra mailu, znalosť gramatiky, odborné vyjadrovanie
8. Znalosť odborných termínov
9. Komunikatívnosť – profesionalita vo vystupovaní
10. Flexibilita
11. Samostatnosť v práci
12. Chuť učiť sa nové veci

### **Výhodou je:**

1. Znalosť práce v MS Office – PowerPoint
2. Základy účtovníctva

Svoje žiadosti a životopisy posielajte v elektronickej podobe vo forme PDF na email [spravnarada@jona.sk](mailto:spravnarada@jona.sk) do 12:00hod. v piatok 12.januara 2018. Žiadosti prijaté po tomto termíne budú odmietnuté. Správna Rada JONA, n.o. si vyhradzuje právo kontaktovať iba vybraných kandidátov. Neúspešní kandidáti nebudú informovaní o dôvodoch zamietnutia.

Dna 20.decembra 2017

Za Správnu Radu:

**Miriam Krupová**  
Podpredseda Správnej Rady  
(Poverená správou JONA, n.o.)