

**Mestská časť Bratislava-Nové Mesto, Junácka ul.1, 832 91 Bratislava**  
hľadá záujemcov na pracovnú pozíciu:

**ADMINISTRATÍVNY PRACOVNÍK/ASISTENT**  
**v sekretariáte prednostu Miestneho úradu Bratislava-Nové Mesto**

Kvalifikačné predpoklady:

- stredoškolské vzdelanie - ekonomické, príp. všeobecné s maturitou
- veľmi dobrá znalosť práce s PC (MS OFFICE) a s internetom, ovládanie strojopisu;  
- samostatnosť, precíznosť, spoľahlivosť, dobré organizačné schopnosti, flexibilita

Predpokladaný termín nástupu: marec 2015

Žiadosti doručiť do 20.2.2015 na adresu: Miestny úrad Bratislava-Nové Mesto,  
personálny úsek, Junácka ul. 1, 832 91 Bratislava , e-mail: [personalne@banm.sk](mailto:personalne@banm.sk)