

ADMINISTRATOR(M/Ž)

Radno mjesto

Mjesto rada: PETRINJA, SISAČKO-MOSLAVAČKA ŽUPANIJA

Broj traženih radnika: 1

Vrsta zaposlenja: Na određeno; novootvoreni poslovi

Radno vrijeme: Puno radno vrijeme

Način rada:

- Smjena - prijepodne
 - Smjena - poslijepodne
-

Smještaj: Nema smještaja

Naknada za prijevoz: U cijelosti

Natječaj vrijedi od: 21.2.2019.

Natječaj vrijedi do: 1.3.2019.

Uvjeti na radnom mjestu: Terenski rad

Korištenje vlastitog vozila: Da

Posloprimac

Razina obrazovanja: Srednja škola 4 godine

Informatička znanja:

Potrebno poznavanje osnova informatike

- excel
 - osnove korištenja računala u Windows okruženju
 - word
 - internet
 - powerpoint
-

Vozački ispit: Kategorija B

Radno iskustvo: 1 godinu

Ostale informacije: Opis posla: administrativni poslovi, rukovođenje protokolarnim poslovima, davanje informacija posjetiteljima, vođenje evidencije o posjetiteljima te pomoć pri postavljanju programa Centra. Potrebne su organizacijske sposobnosti.

Poslodavac

Poslodavac: Interpretacijski centar baštine Banovine

Kontakt: e-mailom: info@icbb.hr