

## VÝBEROVÉ KONANIE

Európske zoskupenie územnej spolupráce Rába - Dunaj - Váh so sídlom v Tatabányi  
**vyhlasuje výberové konanie na obsadenie pracovného miesta**

### Pracovná pozícia:

- **tajomník**

Európske zoskupenie územnej spolupráce Rába – Dunaj – Váh (EZÚS RDTV) pôsobiace na Slovensku a v Maďarsku pozostáva zo samospráv vykonávajúcich svoju činnosť na základe vnútroštátneho práva daného členského štátu. Jedná sa o nezávislú neziskovú organizáciu s právnou subjektivitou. Hlavným cieľom EZÚS RDTV je, aby bola v rámci jeho členov posilnená hospodárska, sociálna a územná kohézia, rozvíjaná cezhraničná regionálna spolupráca na území jeho pôsobenia v rámci rôznych rozvojových osí a vytvorenie trvalej inštitucionálnej štruktúry pokrývajúcej celý slovensko-maďarský úsek Dunaja. V záujme dosiahnutia svojich cieľov EZÚS RDTV realizuje kooperačné programy alebo ich jednotlivé časti prostredníctvom Európskej únie, či iných únieových mechanizmov financovania, realizáciou únieových programov a projektov vznikajúcich v rámci územnej spolupráce.

Tajomník združenia plní administratívne a kancelárske úlohy, čím podporuje realizáciu aktivít a projektov EZÚS RDTV.

Osoba, ktorá sa bude uchádzať o túto pozíciu by mala mať relevantné vzdelanie a skúsenosti v tejto oblasti uvedené v ďalších častiach oznámenia.

V záujme získania lepšieho prehľadu o projektoch a činnostiach EZÚS RDTV si prosím prezrite webovú stránku: [www.rdvegtc.eu](http://www.rdvegtc.eu), [www.rdvegtc-spf.eu](http://www.rdvegtc-spf.eu), <http://tape-foodindustry.eu>

---

### Pozícia: tajomník

#### Všeobecný popis pracovnej náplne:

**Tajomník** je zodpovedný za administratívne a kancelárske úlohy EZÚS RDTV.

#### Úlohy a činnosť tajomníka, najmä:

- príprava zasadnutí Zoskupenia,
- komunikácia s členmi Zoskupenia, jeho orgánmi a zástupcami domácich a medzinárodných partnerských organizácií,
- aktualizácia webovej stránky Zoskupenia,
- organizovanie a účasť na odborných podujatiach, odborných študijných cestách a konferenciách Zoskupenia,
- koordinácia činností Zoskupenia vykonávaných na základe externého mandátu,
- zhromažďovanie a triedenie informácií požadovaných riaditeľom, poskytovanie údajov,
- plánovanie termínov oficiálnych stretnutí,

- príprava a organizácia stretnutí, rokovaní,
- triedenie a rozosielanie prichádzajúcej pošty,
- kontrolovanie odchádzajúcej pošty,
- sledovanie termínov implementácie,
- sledovanie výziev, ich vypracovanie, manažment a finančné účtovníctvo,
- vykonávanie iných kancelárskych/administratívnych prác,

#### **Požiadavky na uchádzača o túto pracovnú pozíciu:**

- vysokoškolské vzdelanie II. stupňa;
- znalosť anglického a maďarského, alebo anglického a slovenského, alebo slovenského a maďarského jazyka na úrovni materinského jazyka (znalosť oboch všetkých jazykov je výhodou)
- počítačové zručnosti - pokročilý používateľ: MS Office vrátane programu Excel, Word a PowerPoint, Outlook a Internet;

#### **Výhody zohľadnené pri výbere:**

- znalosť anglického, maďarského a slovenského jazyka;
- skúsenosti s riadením projektov spolufinancovaných EÚ (oblasť cezhraničnej spolupráce výhodou);

**Pracovné podmienky:** Jedná sa o prácu **na plný pracovný úväzok** na základe maďarskej legislatívy na dobu určitú, a to najneskôr do decembra 2022.

**Predpokladaný nástup na pracovnú pozíciu: okamžite, resp. podľa dohody**

**Mzda:** 660.000 Ft brutto

**Miesto výkonu práce:** Tatabánya, Maďarsko

**Uzávierka zasielania prihlášok o zaradenie do výberového konania: do 31.5.2021.**

#### **Uchádzač musí predložiť:**

- motivačný list vslovenskom alebo maďarskom jazyku;
- profesijný štruktúrovaný životopis vo formáte Europass s fotografiou v slovenskom a/alebo maďarskom jazyku;
- kópie dokladov o najvyššom dosiahnutom vzdelaní (prípadne profesionálnej praxi, resp. skúsenostiach a jazykovej znalosti);
- písomný súhlas uchádzača na použitie a archiváciu osobných údajov pre potreby výberového konania podľa zákona o ochrane osobných údajov.

Tieto dokumenty sú základom hodnotenia uchádzačov v rámci iniciálnej fázy ich výberu. V prípade úspešného absolvovania tejto fázy budú vybraní uchádzači pozvaní na osobný pohovor.

Žiadosti prosíme zasielať doporučene poštou alebo kuriérom **na adresu:**

**Rába - Duna – Vág ETT**



2800 Tatabánya  
Fő tér 4., Hungary

**Na obálke prosím uved'te nasledujúci text: „Výberové konanie - NEOTVÁRAŤ!“**

Záujemcovia musia tiež zaslať pred záverečným termínom **elektronickú verziu životopisu a motivačného listu** na emailovú adresu: [director@rdvegtc.eu](mailto:director@rdvegtc.eu)

Uchádzači, ktorí spĺňajú požadované predpoklady budú pozvaní na osobný pohovor. O termíne a mieste výberového konania budú uchádzači informovaní písomne alebo telefonicky najmenej 7 dní pred jeho začatím.