

## Mestská časť Bratislava-Petržalka

prijme do hlavného pracovného pomeru nového kolegu alebo kolegyňu na pozíciu  
**vedúci/a finančného oddelenia**

**Miesto výkonu práce:** Mestská časť Bratislava-Petržalka  
**Mesačný plat:** od 2000 EUR / od 1700 EUR + 300 EUR príplatok za vedenie  
**Termín nástupu:** **ihneď** / po dohode  
**Druh pracovného pomeru:** **plný úväzok** / hlavný pracovný pomer

**s vašou vysnívanou prácou so super kolegami v Petržalke budete spokojný/á, ak na čo najviac z otázok nižšie odpoviete ÁNO**

- Ovládajte potrebnú legislatívu a máte skúsenosti so zostavovaním viacročného programového rozpočtu?
- Dokážete prípadné legislatívne zmeny v rozpočtovníctve, účtovníctve a iných aplikovať do praxe?
- Problematika daní vám nie je cudzia, je pre vás prirodzená spolupráca a vedeli by ste viesť tím ľudí?
- Nemáte problém priložiť ruku k dielu a smerovať kolegov na správne vedenie rozpočtovníctva a účtovníctva?
- Zvládajte pracovať takpovediac s termínom na krku a koordinovať svoj tím tak, aby sa prípravy stihli načas?
- Je pre vás dôležité naozaj efektívne nakladanie s verejnými prostriedkami a financiami?
- Radi by ste prispeli ku kvalitnejšiemu, a teda lepšiemu životu v našej Petržalke?

### **Činnosti, ktorými vás budeme u nás v Petržalke zamestnávať**

- koordinovanie prípravy a zostavovanie viacročného programového rozpočtu mestskej časti, zabezpečovanie jeho rozpracovania na oddelenia a organizácie zriadené mestskou časťou
- príprava návrhov na zmeny rozpočtu a zabezpečuje rozpis schválených zmien rozpočtu
- návrh spôsobu finančného usporiadania výsledku hospodárenia
- spracovanie monitorovacích a hodnotiacich správ o plnení rozpočtu
- tvorba a implementácia vnútorných riadiacich aktov pre procesy rozpočtovania a financovania
- sledovanie úverov na mesačnej báze, tvorba finančnej stratégie
- koordinovanie zabezpečenia komplexného vedenia účtovníctva v zmysle zákona č. 431/2002 Z.z. o účtovníctve v znení neskorších predpisov a súvisiacich predpisov
- usmerňovanie zabezpečenia finančných prostriedkov na prevádzku a údržbu, investičné prostriedky zo štátneho rozpočtu a zdrojov mestskej časti
- koordinovanie zabezpečenia preneseného výkonu štátnej správy pre základné školy a originálne kompetencie mestskej časti pre školské zariadenia v oblasti osobných výdavkov, tiež zostavenie rozpisu finančných prostriedkov z jednotlivých zdrojov
- koordinovanie evidencie a registrácie daňových subjektov
- vykonávanie vyhľadávacej a kontrolnej činnosti v predmetnej oblasti
- usmerňovanie príjmu daňových priznaní a daňové konanie k dani za psa, dani za užívanie verejného priestranstva, dani za predajné automaty, dani za nevýherné hracie prístroje
- predkladanie návrhov starostovi a koordinuje tvorbu rozvojových projektov, na realizácii ktorých sa mestská časť podieľa
- vypracováva podklady pre využitie fondov Európskej únie a iných
- koordinovanie vedenia agendy realizovaných stavieb zo štrukturálnych fondov Európskej únie a iných, spolupracuje s orgánmi a organizáciami štátnej správy pri využívaní prostriedkov z fondov Európskej únie

### **váš bežný pracovný deň u nás v Petržalke si môžete predstaviť aj takto**

Pracovať budete zväčša priamo v priestoroch miestneho úradu. Vašou každodennou prácou bude dohliadať nad hospodárnosťou a efektívnosťou v súvislosti s nakladaním s finančnými prostriedkami mestskej časti. Následne v zmysle platnej legislatívy a poverení budete schvaľovať a podpisovať účtovné a interné doklady. Súčasťou vašej každodennej práce bude koordinácia, príprava a sledovanie rozpočtu a riešenie problematiky či už rozpočtového, účtovného alebo procesu preneseného výkon štátnej správy. Na konci dňa pripravíte

potrebné reporty a analýzy a vyriešite otázky vášho oddelenia tak, aby bola spolupráca vášho tímu bezproblémová.

### **kvalifikačné a osobnostné predpoklady, ktoré zvýšia vaše šance v Petržalke uspieť**

Náš nový kolega alebo kolegyňa by mal/a mať minimálne 3-ročnú odbornú prax v rozpočtovníctve. Ukončené vysokoškolské vzdelanie II. stupňa ekonomického zamerania. Mal/a by sa bez problémov orientovať v príslušných právnych predpisoch. Očakávame riadiace a organizačné schopnosti, komunikatívnosť, orientáciu na výsledok. Bez komplikácií by mal/a zvládať aj prácu s rôznym účtovným softvérom a nástrojmi balíka Microsoft Office (najmä Excel, Word, Outlook). Samozrejmou sú aj samostatnosť, spoľahlivosť, precíznosť, flexibilita, odolnosť voči stresu

### **k vašej novej práci pre Petržalku budete určite potrebovať**

- vysokoškolské vzdelanie II. stupňa ekonomického zamerania
- odborná prax v oblasti rozpočtovníctva minimálne 3 roky
- orientácia v príslušných právnych predpisoch (najmä: zákon č. 479/2010 úplné znenie zákona 369/1990 o obecnom zriadení, zákona č. 431/2002 Z.z. o účtovníctve v znení neskorších predpisov, zákon č. 343/2015 o verejnom obstarávaní v znení neskorších predpisov, zákon č. 138/1991 Zb. o majetku obcí v znení neskorších predpisov, zákon č. 511/1992 Zb. o správe daní a poplatkov a o zmenách v sústave územných finančných orgánov v znení neskorších predpisov, zákon č. 582/2004 Z. z. o miestnych daniach a miestnom poplatku za komunálne odpady a drobné stavebné odpady v znení neskorších predpisov, zákon č. 145/1995 Z. z. o správnych poplatkoch v znení neskorších predpisov, zákon č. 40/1964 Občiansky zákonník v znení neskorších predpisov, a pod.)
- znalosť cudzieho jazyka (AJ, NJ) je výhodou
- počítačové znalosti: Excel, Word, Outlook, Internet

### **výhody a benefity spojené s vašou novou prácou pre Petržalku**

- 5 dní dovolenky navyše
- mobilný telefón s neobmedzenými volaniami
- možnosť práce z domu podľa interných pravidiel
- príspevok do 3. piliera dôchodkového sporenia (po 1 roku)
- dochádzkový bonus do výšky 70 Eur mesačne
- stabilná práca v prívetivom kolektíve
- potrebné školenia a kurzy
- samozrejme príspevok na stravovanie
- a ďalšie benefity vyplývajúce z práce vo verejnej správe či kolektívnej zmluvy

### **ak vás táto ponuka zaujala, nezabudnite nám do Petržalky poslať**

- štruktúrovaný profesijný životopis
- certifikáty o relevantných kurzoch a školeniach
- doklad o najvyššom dosiahnutom vzdelaní

### **informácie o výberovom konaní**

**Vašu žiadosť o prácu pre Petržalku spolu s uvedenými dokumentmi môžete posielat' minimálne do 19. apríla 2022 (vrátane) cez portál Profesia alebo na e-mail [praca@petrzalka.sk](mailto:praca@petrzalka.sk).** Vopred všetkým ĎAKUJEME za prejavovaný záujem, no do ďalšieho kola výberového konania budú pozvaní len vybraní uchádzači. V prípade úspechu túto informáciu obdržíte najneskôr do 14 dní od uvedeného termínu. Uchádzačov, ktorí neboli vybraní na osobný pohovor, nebudeme z kapacitných dôvodov kontaktovať. Ďakujeme za pochopenie a držíme palce.

### **kto to vlastne sme?**



Mestská časť Bratislava-Petržalka je jednou z najväčších slovenských samospráv s viac ako 150-tisíc obyvateľmi. Naše kolegyne a kolegov z miestneho úradu, zberného dvora, trhoviska, plavárne, odľahového parkoviska, kultúrnych zariadení, knižnice, sociálnej výdajne, klubovne seniorov, škôlok a škôl spája zmysel pre službu obyvateľom a návštevníkom Petržalky, záujem o okolie, v ktorom žijeme a v neposlednom rade aj pomoc a podpora všetkým, ktorí ich potrebujú. Ak sa vám naše poslanie páči, radi vás medzi sebou privítame. Neváhajte sa prihlásiť do vami preferovaného výberového konania, a pomôžte nám tak z Petržalky robiť lepšie miesto pre život nás všetkých. **ĎAKUJEME** a tešíme sa na spoluprácu.

### **spracovanie osobných údajov**

Vaše osobné údaje sa použijú len za účelom výberového konania a ich spracovanie je nevyhnutné na vykonanie úkonov pred uzatvorením pracovnej zmluvy. Uvedené osobné údaje budú poskytnuté iba členom výberového konania a zamestnancom, ktorí sa zúčastnia na jeho príprave. Osobné údaje získané na účel výberového konania budú uchovávané počas jeho trvania a po tejto dobe budú zlikvidované, alebo v prípade uzavretia pracovnej či inej zmluvy využité na tieto účely. Neuskutoční sa pritom ich prenos do tretích krajín. Viac informácií ohľadom ochrany osobných údajov nájdete na [www.petrzalka.sk/ochrana-osobnych-udajov](http://www.petrzalka.sk/ochrana-osobnych-udajov). Kontakt: [zodpovednaosoba@som.sk](mailto:zodpovednaosoba@som.sk).

**V Bratislave 29. marca 2022**