

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: 2500 EUR/ na základe kvalifikácie a skúseností. Priemerný plat sa vrátane kvartálnych odmien môže pohybovať na sume 2900 EUR.

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

- Ovládáte 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?
- Zvládnete 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 zostavovania viacročného programového rozpočtu mestskej časti;
- príprava návrhov na zmeny 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 rozpočtu finančných prostriedkov z jednotlivých zdrojov;
- vykonávanie vyhľadávacej a kontrolnej činnosti v predmetnej oblasti;
- usmerňovanie príjmu z miestnych daní;
- vypracovanie podkladov pre využitie fondov Európskej únie a iných;

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

Pracovať budete väčšou mierou priamo v priestoroch miestneho úradu. Vašou každodennou prácou bude dohľad 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 a účtovného procesu alebo preneseného výkonu 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 alebo účtovníctve a tiež 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 alebo účtovníctva 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

- kvartálne odmeny
- 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)
- 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 posilať minimálne do 10. januára 2023 (vrátane) cez portál Profesia alebo na e-mail 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. Kontakt: zodpovednaosoba@somi.sk.

V Bratislave 20. decembra 2022