



Obec Dolná Streda

925 63 Dolná Streda 650

Obec Dolná Streda zverejňuje ponuku voľného pracovného miesta:

Údaje o pracovnom mieste:

- Pracovná pozícia: **Referent/referentka na ekonomickom úseku**
- Počet voľných miest: 1
- Termín nástupu do práce: **ihneď - ASAP**
- Miesto výkonu práce: **Obecný úrad Dolná Streda, Dolná Streda 650, 925 63 Dolná Streda**
- Druh pracovného pomeru: **trvalý pracovný pomer**
- Mzda: podľa zákona č. 553/2003 Z. z. o odmeňovaní niektorých zamestnancov pri výkone práce vo verejnom záujme a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov, v závislosti od počtu rokov praxe.

Náplň práce:

- Účtovanie miezd, dane, odvodov, sociálneho fondu v členení na jednotlivé strediská,
- Vyhотовovanie objednávok,
- Zakladanie a archivácia účtovných dokladov – výpisy z účtu, pokladňa, mzdy, faktúry, doklady zo školskej jedálne, interné doklady,
- Evidencia dotácií a spracovanie ich vyúčtovania,
- Komunikácia s bankou a vykonávanie úhrad a platieb prostredníctvom biznis banking,
- Vyrátanie a fakturovanie úhrad za elektrinu a vodu v 8 nájomných bytoch,
- Vyhотовenie daňového priznania za obec,
- Zabezpečenie nahrávania rozpočtu a všetkých potrebných výkazov a dokladov do systému RIS SAM,
- Tvorba a predkladanie návrhu rozpočtu, jeho úprav a plnenia finančnej komisii a obecnému zastupiteľstvu,
- Spracovanie výkazov, poznámok k účtovnej závierke, vyhотовenie záverečného účtu obce, výročnej správy a iných požadovaných výkazov a hlásení,
- Vykonanie inventarizácie majetku obce,
- Vypracovanie vnútorných predpisov na vedenie účtovníctva, zásad hospodárenia s finančnými prostriedkami a majetkom obce, smerníc o sociálnom fonde,
- Zverejňovanie zmlúv na webovom sídle obce a ich evidencia,
- Zverejňovanie návrhu rozpočtu, jeho zmien, ročnej účtovnej závierky, záverečného účtu a výročnej správy na webovom sídle obce.



Obec Dolná Streda

925 63 Dolná Streda 650

Kvalifikačné predpoklady:

- minimálne stredné odborné vzdelanie,
- odborná prax v účtovníctve minimálne 1 rok.

Osobnostné predpoklady:

- organizačné schopnosti, spoľahlivosť, precíznosť, samostatnosť, komunikatívnosť,
- zvládanie záťažových situácií,
- schopnosť promptne reagovať na zmeny v legislatíve.

Uchádzači o pracovnú pozíciu môžu posielat' svoje životopisy so žiadosťou o prijatie do pracovného pomeru spolu so súhlasom so spracovaním osobných údajov na e-mailovú adresu: obecdolnastreda@gmail.com, poštou na adresu: Obecný úrad Dolná Streda, Dolná Streda 650, 925 63 Dolná Streda alebo osobne do podateľne obecného úradu v termíne do 15.11.2024 vrátane.

Na osobný pohovor budú pozvaní vybraní uchádzači, s ktorými bude konkrétne dohodnutý termín konania osobného pohovoru.

PhDr. Mgr. Ľuboš Šúry
starosta obce