



Mesto PEZINOK

Radničné námestie 7, 902 14 Pezinok

vyhlasuje

VÝBEROVÉ KONANIE na obsadenie pracovnej pozície referent rozpočtu a účtovníctva

Rámcová náplň práce:

- koordinuje a spracováva podklady rozpočtu mesta, zabezpečuje rozpis rozpočtu v súlade s ekonomickou klasifikáciou a jeho rozpracovanie na oddelenia a organizácie zriadené mestom,
- mesačne a priebežne kontroluje a vyhodnocuje čerpanie a plnenie rozpočtu,
- pripravuje návrhy na zmeny rozpočtu, spracováva rozpočtové opatrenia starostu,
- pripravuje návrhy na zmeny rozpočtu na rokovanie Mestského zastupiteľstva,
- sleduje a hodnotí vývoj rozpočtového hospodárenia v priebehu roka a konečné výsledky vrátane finančného usporiadania a navrhuje spôsob finančného usporiadania výsledku hospodárenia,
- fakturácia (dodávateľské, odberateľské faktúry),
- platobný styk s bankou,
- účtovná závierka,
- spracovanie štatistických výkazov,
- inventarizácia,
- pokladňa

Finančné ohodnotenie: od 1 100 € podľa pracovných skúseností

Požiadavky na zamestnanca:

Úplné stredné odborné vzdelanie ekonomického smeru s maturitou, prípadne 1. alebo 2. stupeň VŠ

Požadované predpoklady:

Prax min 3 roky v oblasti účtovníctva a rozpočtovníctva verejnej správy

Iné požadované predpoklady:

odbornosť, presnosť, zodpovednosť, bezúhonnosť, zdravotná spôsobilosť
pracovná skúsenosť vo verejnej alebo štátnej správe – výhodou
práca s ISS CORA GEO - vítaná

Ostatné znalosti:

Podvojný alebo akruálny účtovníctvo

Rozpočtovníctvo verejnej správy výhodou

Microsoft Word – pokročilý

Microsoft Excel – pokročilý (tvorba tabuliek, grafov, kontingenčných tabuliek)

Microsoft Outlook – pokročilý

Zamestnanecké výhody:

- zvýšený výmer dovolenky o 1 týždeň nad rámec zákona
- skrátený týždenný pracovný čas na 37,5 hod
- pohyblivá pracovná doba
- výhody zamestnanca

Požadované doklady:

- žiadosť a profesijný životopis
- čestné vyhlásenie o bezúhonnosti (vzor – príloha č. 1)
- súhlas so spracovaním osobných údajov v zmysle zákona č. 18/2018 Z.z. o ochrane osobných údajov (vzor – príloha č. 2)

Dátum a miesto podania žiadosti o účasť na VK: žiadosti spolu s naskenovanými dokladmi zasielajte prosím výhradne elektronickou poštou na adresu: kariera@msupezinok.sk s uvedením hesla v predmete: „VK – referent rozpočtu a účtovania“ najneskôr **do 20. augusta 2020 do 12.00 hod.**

Priebeh výberového konania:

Výberové konanie bude prebiehať formou **individuálneho rozhovoru** (pohovor).

Na výberové konanie budú pozvaní uchádzači, ktorí splnia uvedené požiadavky a pošlú požadované doklady.

Vopred ďakujeme všetkým uchádzačom za prejavovaný záujem, avšak odpovedať budeme len vybraným kandidátom, ktorí najviac vyhovujú požiadavkám na pozíciu.

*Referát ľudských zdrojov
Mestský úrad Pezinok*

Príloha č. 1
Súhlas so spracovaním osobných údajov

Údaje o Poskytovateľovi

Meno a Priezvisko:

Adresa:.....

Prevádzkovateľ, ktorému sa poskytujú osobné údaje: Mesto Pezinok, Radničné námestie 7, 902 01 Pezinok,

Kontaktný údaj na zodpovednú osobu: gdpr@msupezinok.sk

Osobné údaje Poskytovateľa (záujemcu o pracovné miesto): aby spracúval jej osobné údaje v rozsahu uvedenom v zaslaných dokumentoch o prijatie do pracovného pomeru (žiadosť o prijatie do pracovného pomeru, motivačný list a životopis) - meno, priezvisko, titul, adresa, vzdelanie, pracovné skúsenosti, tel. kontakt, e-mail, dátum narodenia, fotografia.

Účel spracovania:

a) výberové konanie na obsadenie pracovného miesta u prevádzkovateľa na pozíciu

b) evidencia uchádzačov o zamestnanie

Príjemcovia alebo kategórie príjemcov: Prevádzkovateľ

Prenos osobných údajov do tretej krajiny: nebude

Doba uchovávanía osobných údajov: do doby pominutia účelu, v súlade s registratúrnym plánom prevádzkovateľa

Svojím podpisom **dobrovoľne udeľujem Prevádzkovateľovi súhlas so spracovaním mojich osobných údajov** pre vyššie uvedené účely. Tento súhlas platí počas doby uchovávanía osobných údajov.

Prevádzkovateľ po splnení účelu spracúvanía osobných údajov bez zbytočného odkladu zabezpečí likvidáciu osobných údajov pokiaľ to osobitný zákon nevyžaduje inak. Prevádzkovateľ zabezpečí primeranú úroveň ochrany osobných údajov, bude spracúvať osobné údaje len v súlade s dobrými mravmi a bude konať spôsobom, ktorý neodporuje zákonu o ochrane osobných údajov ani iným všeobecne záväzným právnym predpisom a ani ich nebude obchádzať.

Práva Poskytovateľa osobných údajov:

- súhlas so spracovaním osobných údajov **môže Poskytovateľ kedykoľvek bezplatne odvolať** písomnou formou na adrese Prevádzkovateľa. Odvolanie súhlasu nemá vplyv na zákonnosť spracúvanía vychádzajúceho zo súhlasu pred jeho odvolaním,
- Poskytovateľ má právo požadovať od Prevádzkovateľa prístup k jeho osobným údajom a právo na ich opravu alebo vymazanie alebo obmedzenie spracúvanía, alebo právo namietat' proti spracúvaníu, ako aj právo na prenosnosť údajov,
- Poskytovateľ má právo obhajovať svoje práva prostredníctvom zodpovednej osoby alebo podaním podnetu na šetrenie, sťažnosti, dozornému orgánu; na Slovensku Úradu na ochranu osobných údajov v zmysle §100 zákona č.: 18/2018 Z. z.

V Pezinku dňa

podpis

Príloha č. 2:

ČESTNÉ VYHLÁSENIE

Ja, dolu podpísaný rod. číslo
.....

trvale bytom.....

čestne vyhlasujem

že som bezúhonný.

V dňa

.....

Podpis