



MESTSKÁ ČASŤ BRATISLAVA-NOVÉ MESTO

ul.: Junácka č. 1, 832 91 Bratislava 3

V zmysle § 5 Zákona č. 552/2003 Z. z. o výkone práce vo verejnom záujme
v y h l a s u j e
výberové konanie na obsadenie funkcie

VEDÚCA/I ODDELENIA HOSPODÁRSKEHO A FINANČNÉHO

Miesto výkonu práce:

Miestny úrad Bratislava-Nové Mesto, Junácka 1, 832 91 Bratislava

Počet obsadzovaných miest:

1

Funkčný plat:

- od 2.000,- € v závislosti od praxe uchádzača

Druh pracovného pomeru:

- plný úväzok

Zamestnanecké výhody, benefity:

- štvrťročné odmeny v zmysle kolektívnej zmluvy:
 - za mesiac marec vo výške 25% funkčného platu,
 - za mesiac jún vo výške 50% funkčného platu,
 - za mesiac september vo výške 25% funkčného platu,
- koncoročná odmena vo výške 100% funkčného platu v zmysle kolektívnej zmluvy,
- 5 dní dovolenky navyše,
- 5 dní sick day,
- stravné lístky v hodnote 5,00 €,
- 50% úhrada z ceny ročnej električky,
- príspevok na doplnkové dôchodkové sporenie vo výške 85 € mesačne.

Rámcová náplň práce:

- riadi a kontroluje činnosť oddelenia po administratívnej, odbornej a organizačnej stránke a zodpovedá za dosahovanie výsledkov oddelenia,
- sleduje zmeny v legislatíve prislúchajúcej pôsobnosti oddelenia, spracováva smernice a všeobecne záväzné nariadenia,
- zodpovedá za efektívne a hospodárne vynakladanie finančných prostriedkov z vyčlenenej časti rozpočtu,
- zabezpečuje a zodpovedá za komplexnú prípravu a spracovanie materiálov predkladaných na rokovania komisií miestneho zastupiteľstva, miestnej rady a miestneho zastupiteľstva v rámci agendy oddelenia,
- zabezpečuje, metodicky usmerňuje a zodpovedá za vybavovanie interpelácií, žiadostí o sprístupnenie informácií a sťažností v rámci agendy oddelenia,
- zodpovedá za vykonanie riadnej a mimoriadnej inventarizácie majetku na základe písomného príkazu zamestnávateľa,
- zabezpečuje prenos informácií a úloh zamestnancom oddelenia,
- riadi zabezpečenie archivácie a skartácie spisovej agendy oddelenia,
- podieľa sa a zodpovedá za prípravu návrhu rozpočtu, záverečného účtu, úprav rozpočtu, monitorovacích správ rozpočtu a mesačného čerpania rozpočtu,
- kontroluje správnosť záverečného účtu a zabezpečuje jeho prerokovávanie v komisiách miestneho zastupiteľstva, miestnej rade a miestnom zastupiteľstve,
- spracováva a prekladá návrh platu starostu a platu miestneho kontrolóra na schválenie miestnemu zastupiteľstvu,
- zabezpečuje a zodpovedá za vykonávanie finančnej kontroly,
- zabezpečuje kontrolu pokladne, faktúr a likvidačných listov k faktúram, platobných poukazov, poskytovanie dotácií, zmlúv o poskytnutí dotácií,

- metodicky usmerňuje zriadené organizácie v oblasti rozpočtu,
- sleduje rozpis dane z príjmov fyzických osôb a dane z nehnuteľností z Magistrátu hlavného mesta SR a ich plnenie,
- zodpovedá za výkon agendy miestnych daní a miestneho poplatku za rozvoj,
- zodpovedá za výkon agendy poskytovania dotácií, spracovania zmlúv o poskytovaní dotácií, vyúčtovania,
- zabezpečuje kontrolu čerpania poskytnutých grantov od iných subjektov, ich čerpanie v súlade s účelom, na ktorý boli finančné prostriedky poskytnuté.

Kvalifikačné predpoklady:

- ukončené vysokoškolské vzdelanie II. stupňa ekonomického smeru

Ďalšie požiadavky :

- odborná prax (rozpočet, účtovníctvo, výkazníctvo, miestne dane) min. 10 rokov,
- minimálna prax v riadiacej činnosti na vedúcej pozícii ekonomického zamerania 5 rokov,
- prax vo verejnej správe výhodou,
- dobrá znalosť práce s kancelárskymi systémami a aplikáciami, znalosť práce so systémami vo verejnej správe vítaná,
- riadiace a organizačné schopnosti, samostatnosť, spoľahlivosť, flexibilita, komunikatívnosť, odolnosť voči stresu, koncepčné myslenie,
- osobné a morálne predpoklady,
- bezúhonnosť.

Predpokladaný termín nástupu:

Ihneď/dohodou

Zoznam požadovaných listín a dokladov:

- písomná žiadosť o zaradenie do výberového konania,
- profesijný štruktúrovaný životopis s prehľadom o doterajšej praxi a so stručným popisom pracovných činností,
- kópia dokladu o najvyššom dosiahnutom vzdelaní,
- údaje potrebné na vyžiadanie výpisu z registra trestov podľa zákona 330/2007 Z. z. o registri trestov a o zmene a doplnení niektorých zákonov,
- súhlas so spracúvaním osobných údajov.

Písomnú žiadosť spolu s požadovanými dokladmi **doručiť v zalepenej obálke** s označením „**Výberové konanie – vedúca/i oddelenia hospodárskeho a finančného - neotvárať**“ najneskôr **do 04.10.2022** na adresu:

Miestny úrad mestskej časti Bratislava-Nové Mesto
referát miezd a personalistiky
Junácka ul. 1
832 91 Bratislava

alebo

osobne do podateľne Miestneho úradu.

V prípade využitia služieb poštovej spoločnosti je **rozhodujúci dátum doručenia zásielky**, nie dátum odoslania na prepravu. Stránkové hodiny podateľne miestneho úradu mestskej časti Bratislava-Nové Mesto sú zverejnené na www.banm.sk.

Termín, čas a miesto výberového konania budú oznámené písomne najmenej 7 dní pred jeho uskutočnením každému uchádzačovi, ktorý splnil uvádzané podmienky. Ostatným, ktorí nebudú kontaktovaní, ďakujeme za prejavovaný záujem.

Mgr. Rudolf K u s ý
s t a r o s t a