



**Miestny úrad Mestskej časti Košice - Krásna vyhlasuje výberové konanie na miesto zamestnanca referátu účtovníctva.**

**Predpokladaný nástup:** 01.08.2017, prípadne podľa dohody.

**Platové podmienky:** v zmysle zákona NR SR č. 553/2003 Z. z. o odmeňovaní niektorých zamestnancov pri výkone práce vo verejnom záujme v znení neskorších zmien a doplnkov, pracovný pomer na plný pracovný úväzok.

**Spôsob výberu uchádzača:** Uchádzač doručí svoju písomnú prihlášku v zalepenej obálke označenej „Výberové konanie na pozíciu : **Zamestnanec referátu účtovníctva**, , NEOTVÁRAŤ“ v termíne najneskôr **do 26. júna 2017** na adresu: Miestny úrad Mestskej časti Košice - Krásna, ul. Opátska č. 18, 040 18 Košice - Krásna. (ďalej len ako „MČ“ ).

Pohovor sa uskutoční na základe písomnej pozvánky. Uchádzači, ktorí nesplnia podmienky, nebudú na pohovor pozvaní. Pohovor bude pozostávať z dvoch častí.

**V prvom kole** sa uchádzači podrobia testu zo slovenského jazyka a vedomostí zo znalosti všeobecne záväzných právnych predpisov upravujúcich pracovnú náplň referenta.

**Do druhého kola** ústneho pohovoru budú pozvaní traja najúspešnejší uchádzači.

**Výberové konanie** sa uskutoční formou písomného a ústneho pohovoru dňa **04.07.2017** o **14.00** hod. v zasedačke Miestneho úradu Mestskej časti Košice – Krásna. Miestny úrad Mestskej časti Košice – Krásna si vyhradzuje právo nevybrať žiadneho z uchádzačov .Informácie: 055/729 1039, e-mail: vargova@kosicekrasna.sk

**Pracovná náplň:**

- zabezpečuje komplexné vedenie účtovníctva MČ v zmysle zákona č. 431/2002 Z. z. o účtovníctve a zodpovedá za jednotné a správne uplatňovanie právnych noriem v ekonomickej a účtovníckej oblasti,
- zabezpečuje komplexné zúčtovanie rozpočtových príjmov a výdavkov podľa príslušných dokladov s dodržiavaním platnej rozpočtovej klasifikácie,
- zabezpečuje a zodpovedá za tvorbu a aktualizáciu účtovného rozvrhu,
- zabezpečuje správu všetkých účtov v peňažných ústavoch. Zabezpečuje platobný styk s peňažnými ústavmi,
- eviduje došlé faktúry, platobné príkazy, splátkové kalendáre,
- vyhotovujete kvartálne účtovné a finančné výkazy a predkladáte ich prostredníctvom centrálného informačného rozpočtového systému RIS SAM,
- vyhotovuje ročnú individuálnu účtovnú závierku MČ,
- spracováva daňové priznanie k dani z príjmov za MČ,
- odsúhlasuje finančný stav majetku podľa položiek pri jeho inventarizácií,

- podieľa sa na vypracovaní súhrnnej správy o vykonaní inventarizácie MČ,
- zabezpečuje hospodárenie so sociálnym fondom, vrátane mesačných výpočtov a odvodov prídeltu zo mzdového fondu,
- riadi sa pokynmi starostu MČ ,

#### **Osobnostné predpoklady, ďalšie požiadavky:**

- vysokoškolské vzdelanie II. stupňa,
- spôsobilosť na právne úkony v plnom rozsahu,
- analytické a logické schopnosti,
- flexibilita a kreativita,
- dôslednosť, samostatnosť, zodpovednosť,
- znalosť cudzích jazykov vítaná,
- vodičský preukaz skupiny B,
- bezúhonnosť,
- prax v ekonomickej oblasti

#### **Zoznam požadovaných dokladov:**

- prihláška do výberového konania,
- profesijný štruktúrovaný životopis,
- motivačný list,
- kópia dokladu o najvyššom dosiahnutom vzdelaní,
- kópie dokladov a potvrdení potvrdzujúcich požadované predpoklady,
- výpis z registra trestov – originál nie starší ako 3 mesiace,
- písomný súhlas uchádzača k použitiu osobných údajov pre potreby výberového konania,

V Košiciach, dňa 05.06.2017

JUDr. Marek Kažimír  
starosta