

OZNÁMENIE

o voľnom tabuľkovom mieste zamestnanca pri výkone práce vo verejnom záujme

Miesto výkonu:	Vojenský historický ústav, Krajná 27, 821 04 Bratislava
Názov funkcie:	Odborný referent – špecialista Oddelenia finančného a personálneho zabezpečenia
Požadované vzdelanie:	Vysokoškolské vzdelanie druhého stupňa
Termín nástupu:	1. augusta 2020

Náplň práce

Najnáročnejšia pracovná činnosť: Komplexné zabezpečovanie ekonomiky práce vrátane mzdovej oblasti u zamestnávateľa s rozmanitou profesijnou štruktúrou zamestnancov.

V rámci najnáročnejšej pracovnej činnosti vykonáva:

- zabezpečovanie včasného zostavenia účtovných uzávierok, výkazov o hospodárení a účtovných výkazov,
- zodpovednosť za správnosť účtovných zápisov a účtovných uzávierok voči nadriadenému orgánu a štátnemu rozpočtu,
- vypracúvanie podkladov pre finančné a daňové orgány, orgány Sociálnej poisťovne, Všeobecnej zdravotnej poisťovne a pod.,
- zabezpečovanie kontroly hospodárenia organizácie a jej podriadených zložiek, overovanie dodržiavanie kontroly správnosti účtovných podkladov,
- kontrolovanie zostatkov na účtoch, vypracúvanie prehľadov dlžníkov a veriteľov a zabezpečovanie likvidácie a vymáhania,
- samostatné uplatňovanie všeobecne záväzných právnych predpisov a výklad zamestnancom v nadväznosti na zákony, súvisiace so sociálnou poisťovňou, zdravotnými poisťovňami, úradom práce a daňovými úradmi, posudzovanie a spracovanie podkladov pre čerpanie mzdových prostriedkov v členení na jednotlivé položky,
- realizácia úprav platového postupu zamestnancov v súlade s nadobudnutím praxe pre vyšší platový stupeň,
- spracovanie podkladov a vedenie evidencie pre účely odmeňovania zamestnancov,
- posúdenie potrieb organizácie pre zabezpečenie aktivít vo väzbe na plánovaný objem miezd, z toho ostatných osobných nákladov,
- vedenie podkladov a vypracovanie analýz súvisiacich s personálnou politikou - vypracúvanie podkladov pre finančné a daňové orgány, orgány Sociálnej poisťovne, Všeobecnej zdravotnej poisťovne a pod.,
- zabezpečovanie kontroly hospodárenia organizácie a jej podriadených zložiek, overovanie dodržiavanie kontroly správnosti účtovných podkladov,
- samostatné uplatňovanie všeobecne záväzných právnych predpisov a výklad zamestnancom v nadväznosti na zákony súvisiace so sociálnou poisťovňou, zdravotnou poisťovňou, úradom práce a daňovými úradmi,
- vedenie podkladov a vypracovanie analýz súvisiacich s personálnou politikou
- pracovanie obranného plánovania,
- spracovanie rozpočtových opatrení a vnútorných rozpočtových opatrení v mzdovej oblasti
- spracovanie žiadostí o preplatenie rekreačných poukazov
- zodpovednosť za objednávanie a účtovanie stravovacích poukazov

Ostatné pracovné činnosti:

Faktúry, štátna pokladňa, účtovníctvo, výkazníctvo, rozpočet, plánovanie, spracovanie miezd, personálna práca, príprava podkladov pre vznik a zánik pracovného pomeru v IIS SAP, prihlasovanie a odhlasovanie zamestnancov a zamestnancov mimo pracovného pomeru, kontrola a účtovanie náhrad na návštevu rodiny, účtovanie cestovných príkazov, príjem štátneho rozpočtu, dohody o hmotnej zodpovednosti

Funkčný plat: platová trieda 7 podľa prílohy č. 3 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

Druh pracovného pomeru: doba určitá 1 rok s možnosťou predĺženia

Požiadavky na prijatie

- Žiadosť o prijatie do zamestnania
- Súhlas so spracovaním osobných údajov podľa zákona č. 18/2018 Z. z. o ochrane osobných údajov a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov
- Overené doklady o dosiahnutom vzdelaní
- Výpis z registra trestov nie starší ako tri mesiace, ktorým sa preukazuje trestnoprávna bezúhonnosť
- Občianska bezúhonnosť (osobnostné a morálne predpoklady)
- Spôsobilosť na právne úkony v plnom rozsahu

Kontaktná osoba: Mgr. Alena Balážiková
telefónne číslo: 0960/319 004
e-mail: alena.balazikova@mod.gov.sk