

OZNÁMENIE

o voľnom tabuľkovom mieste zamestnanca pri výkone práce vo verejnom záujme

Názov funkcie:	Odborný referent - špecialista Oddelenie finančného a personálneho zabezpečenia, Riaditeľstvo, Vojenský historický ústav Bratislava
Miesto výkonu práce:	Krajná 27, 821 04 Bratislava
Požadované vzdelanie:	Vysokoškolské vzdelanie druhého stupňa – ekonómia a manažment
Požiadavky:	bezpečnostná previerka „Vyhradené“
Termín nástupu:	<u>1. mája 2024, resp. dohodou</u>
Katalóg pracovných činností:	01.07.02
Profesia (klasifikácia SK ISCO-08):	3313999 - Odborný pracovník v oblasti účtovníctva inde neuvedený
Nástupný plat:	1200,00 € - dohodou

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:

- 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 poukážok, výplatu finančného príspevku,
- spracúvanie dohôd o zrážkach zo mzdy,
- ďalšie činnosti v oblasti personálnej a mzdovej podľa pokynov nadriadeného,
- počas neprítomnosti vedúcej oddelenia zastupuje vedúcu oddelenia v plnom rozsahu.

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, kontrola a účtovanie cestovných príkazov, štatistické výkazy, zastupovanie odborného referenta v nevyhnutnom rozsahu.

Mzdové podmienky:

platová trieda 7. v zmysle 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, osobné ohodnotenie, poskytované benefity vyplývajúce z kolektívnej zmluvy vyššieho stupňa a kolektívnej zmluvy na rok 2024 medzi VHÚ a ZOO SOZZO pri VHÚ.

Druh pracovného pomeru:

hlavný pracovný pomer, doba určitá – 1 rok + 1 rok (s možným predĺžením na dobu neurčitú).

Predpoklady výkonu práce vo verejnom záujme

- spôsobilosť na právne úkony v plnom rozsahu,
- bezúhonnosť (žiadateľ predkladá žiadosť o výpis z registra trestov zamestnávateľ zabezpečuje výpis z registra trestov),
- splnenie kvalifikačné predpoklady a osobitné kvalifikačné predpoklady, ak to vyžaduje osobitný predpis,
- zdravotnú spôsobilosť na prácu, ktorú má vykonávať, ak to vyžaduje osobitný predpis,
- je oprávnená na oboznamovanie sa s utajovanými skutočnosťami podľa osobitného predpisu, ak sa takéto oprávnenie na dohodnutú prácu vyžaduje,

Predpoklady uvedené v odsekoch musí zamestnanec spĺňať po celý čas výkonu práce vo verejnom záujme.

Požiadavky na prijatie:

- žiadosť o prijatie do zamestnania, motivačný list,
- životopis (*chronologicky od najaktuálnejšej smerom do minulosti. Pri každom zamestnaní uveďte názov firmy a pracovnej pozície, ktorú ste zastávali, dátum nástupu a odchodu a stručný popis vašej pracovnej náplne*)
- vysvedčenie, ktorým sa preukazuje splnenie kvalifikačných predpokladov na výkon funkcie,
- doklady zo všetkých predchádzajúcich zamestnaní z dôvodu spracovania zápočtu odpracovanej doby,
- pracovný posudok
- výpis z registra trestov – žiadateľ predkladá žiadosť o výpis z registra trestov (zamestnávateľ zabezpečuje výpis z registra trestov),
- päťročná prax v oblasti miezd a personalistiky v rozpočtovej organizácii výhodou.

Kontakt:

Vojenský historický ústav
Krajná 27
821 04 Bratislava
kariera@vhu.sk