



## **PRACOVNÁ PONUKA**

### **Obec Bajtava , Bajtava č. 86, 943 65**

**Obec Bajtava, so sídlom Bajtava č. 86, 943 65 v súlade s § 6 ods. 1 zákona č. 552/2003 Z. z. o výkone práce vo verejnom záujme v znení neskorších predpisov vyhlasuje pracovnú ponuku na obsadenie pracovného miesta na Obecnom úrade v Bajtave.**

**Názov pracovného miesta:**

**účtovník/účtovníčka, ekonóm/ekonómka obce a hospodárskej činnosti obce  
Bajtava**

**Náplň práce:**

- zabezpečuje vedenie účtovníctva v súlade s platnou legislatívou,
- zabezpečuje bezhotovostný styk v peňažných ústavoch a sleduje stav účtov,
- vypracováva v spolupráci s orgánmi obce návrhy viacročného rozpočtu obce na nasledujúce tri roky v členení na bežný rozpočet, kapitálový rozpočet a finančné operácie,
- priebežne sleduje plnenie rozpočtu,
- vypracováva správy o hospodárení obce,
- vypracováva záverečný účet obce,
- vypracováva účtovnú závierku a konsolidovanú účtovnú závierku obce pre zabezpečenie ich overenie audítorm,
- pripravuje zmluvy o dlhodobom prenájme majetku obce,
- pripravuje zmluvy o poskytovaní dotácii z rozpočtu obce a kontroluje ich čerpanie,
- vedie podrobnú evidenciu majetku obce,
- pripravuje podklady na vykonávanie inventarizácie,
- vedie pracovnoprávnú a mzdovú agendu obce,
- eviduje došlé faktúry, preskúmava ich vecnú správnosť a vykonáva opatrenia na ich včasnú úhradu a zabezpečuje povinné zverejňovanie faktúr na webovom sídle obce,
- komplexné vedenie a spracovanie účtovníctva - účtovné doklady, výkaz DPH/kontrolný výkaz / súhrnný výkaz
- Inventarizácia
- evidencia a účtovanie dodávateľských a odberateľských faktúr, pokladňa, bankové - výpisy, interné doklady
- vypracovanie a podanie priznania k dani z príjmu, DPH, daň z nehnuteľností, daň z motorových vozidiel
- plní ďalšie úlohy podľa potrieb obce a zadania nadriadeného

**Ponúkané výhody:**

- práca v stabilnej prosperujúcej spoločnosti
- výborné pracovné podmienky

**Pracovné podmienky**

Rozsah pracovného času : 37, 5 hod týždenne

Úväzok: plný úväzok: 1,0.

**Vzdelanie v odbore:**

- ekonómia, účtovníctvo
- komplexná znalosť účtovníctva
- uzávierky
- prehľad o daňových zákonoch

**Ostatné znalosti:**

- Fakturácia – Expert
- Hospodárska korešpondencia – Pokročilý
- Podvojný účtovníctvo – Expert
- Pokladňa – Pokročilý
- Skladové hospodárstvo – Pokročilý
- Microsoft Word – Pokročilý
- Microsoft Outlook – Pokročilý
- Microsoft Excel - Pokročilý

**Zoznam požadovaných dokladov:**

- žiadosť o prijatie do zamestnania (musí obsahovať aj písomný súhlas uchádzača k použitiu osobných údajov na základe – zákona č. 18/2018 Z. z. o ochrane osobných údajov),
- profesijný životopis,
- kópie dokladov o najvyššom vzdelaní a osvedčenia.

*Základnou podmienkou je minimálne stredoškolské vzdelanie s maturitou, vysokoškolský Požadované je vzdelanie ekonomického smeru, ovládanie práce v programoch: Microsoft Word, Microsoft Excel, Microsoft PowerPoint, Microsoft Outlook.*

**Všeobecné spôsobilosti:**

- komunikácia (jednanie s ľuďmi),
- kultivovaný slovný prejav, schopnosť vyjadrovania sa

**Ponúkaný plat:**

- Funkčný plat je určený v zmysle zákona č. 553/2003 Z. z. o odmeňovaní niektorých zamestnancov pri výkone práce vo verejnom záujme a o zmene a doplnení niektorých zákonov, v závislosti od počtu rokov započítanej praxe a odbornej spôsobilosti.
- ďalšie mzdové podmienky- pohyblivá zložka vyplácaná na mesačnej báze

Predpokladaný dátum nástupu: dohodou

Žiadosť spolu s požadovanými dokladmi zašlite najneskôr do 31.01.2025 e-mailom na [starosta@bajtava.sk](mailto:starosta@bajtava.sk) alebo osobne doručte na Obecný úrad Bajtava.