

Munkavégzés helye

Vodárenská 5985/3, 080 01 Prešov, Slovensko

A kezdés időpontja

2025. 09. 01.

Az ajánlat hozzáadásának dátuma

2025. máj. 12.

A munkaviszony típusa

határozott idejű foglalkoztatás: 12

Fizetés (bruttó)

A külön jogszabályok értelmében

- funkčný plat pri plnom pracovnom úväzku podľa tabuľkového zaradenia 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 – platová trieda 5 a stupeň podľa uznanej praxe.

Üres álláshelyek száma

1

Munkahely adatai

Munkaköri leírás

- pracovný pomer na dobu určitú s možnosťou predĺženia od 01. 09. 2025

do 31. 08. 2026

- plný pracovný úväzok: 37,50 hod/ týždeň
- samostatná odborná ekonomická práca vo verejnej správe – rozpočtovej organizácii,
- komplexné zabezpečovanie účtovníckych agend – vedenie účtovnej agendy v sústave podvojného účtovníctva – účtovanie všetkých účtov, kontrola a vyhodnocovanie plnenia ukazovateľov rozpočtu, spracovávanie individuálnej účtovnej závierky v nadväznosti na vypracovanie účtovných a štatistických výkazov, formulára vzájomných vzťahov a konsolidačného balíka, správy o hospodárení a iné,
- podieľa sa na spracovaní návrhu rozpočtu na nasledujúci rok (bežné výdavky, kapitálové výdavky, príjmy),
- kontroluje elektronickú formu faktúr a ostatných dokladov,
- samostatné zostavovanie výkazov o hospodárení, účtovných a štatistických výkazov, kontrola

správnosti všetkých účtovných dokladov a podkladov operatívnej evidencie,

- vypracovávanie ekonomických rozborov,
- overovanie dodržiavania kontroly vecnej i formálnej správnosti účtovných dokladov, zabezpečovanie správneho vedenia zúčtovaných vzťahov so štátnym rozpočtom, vrátane zúčtovania so štátnym rozpočtom,
- zabezpečovanie správneho vedenia evidencie nákladov a výnosov, príjmov a výdavkov,
- sledovanie zostatkov finančných prostriedkov na účtoch, vykonávanie bezhotovostných bankových operácií – úhrada záväzkov a zabezpečenie výkonu základnej finančnej kontroly,
- usmerňovanie spracovávaní ročnej účtovnej uzávierky, zabezpečovanie včasného zostavenia účtovných uzávierok, výkazov o hospodárení a čerpaní rozpočtu,
- koordinačná činnosť zahŕňajúca agendy finančného účtovníctva,
- zostavovanie rozpočtov, zapracovanie zmien a sledovanie čerpania,
- spolupráca pri príprave rozpisu rozpočtu investičných a neinvestičných výdavkov,
- vystavovanie dokladov na čerpanie finančných prostriedkov,
- komplexné riešenie a usmerňovanie financovania a rozpočtovania vo väzbe na zákon o rozpočtových pravidlách,
- vypracovanie príjmových a výdavkových pokladničných dokladov vrátane výplaty v hotovosti, účtovanie pokladničných operácií, obstarávanie peňažného styku s bankou,
- zabezpečovanie evidencie vydávaných cestovných príkazov jednotlivým zamestnancom.

Tájékoztató a pályázati eljárásról

Požadovaná kvalifikácia

- úplné stredné odborné vzdelanie s maturitou - ekonomické,
- vysokoškolské vzdelanie I. stupňa – ekonomické,
- minimálne 7 rokov odbornej praxe v oblasti účtovníctva pri stredoškolskom vzdelaní – výhodou účtovníctvo vo verejnej správe,
- minimálne 3 roky odbornej praxe v oblasti účtovníctva pri vysokoškolskom vzdelaní – výhodou účtovníctvo vo verejnej správe.

Iné kritéria a požiadavky

- znalosť legislatívnych predpisov v oblasti podvojného účtovníctva, fakturácie,
- znalosť účtovnej osnovy a ekonomickej klasifikácie rozpočtovej klasifikácie podľa Opatrenia MF SR č. MF/010175/2004-42,
- zákon č. 431/2002 Z. z. o účtovníctve v znení neskorších predpisov,

- zákon č. 523/2004 Z. z. o rozpočtových pravidlách verejnej správy a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov,
- zákon č. 552/2003 Z. z. o výkone práce vo verejnom záujme a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov,
- zákon o cestovných náhradách č. 283/2002 Z. z.,
- dobrá znalosť nástrojov MS Office, predovšetkým Excel a Word,
- znalosť účtovníctva rozpočtových organizácií vítaná,
 - práca s programom ISPIN výhodou,
 - zodpovednosť, dôslednosť, precíznosť,
 - vysoké pracovné nasadenie a samostatnosť,
 - aktívny prístup k riešeniu úloh,
 - logické myslenie,
 - spoľahlivosť a flexibilita,
 - komunikatívnosť,
 - zvládnutie stresových situácií.

Zoznam požadovaných dokladov

- žiadosť o prijatie do zamestnania s telefónnym kontaktom a emailovým kontaktom,
- štruktúrovaný profesijný životopis s presným popisom praxe (mesiac/ rok od, do) a motivačný list,
- doklady o vzdelaní,
- súhlas uchádzača so spracovaním osobných údajov na účely pracovného pohovoru v zmysle zákona č. 18/2018 Z. z. o ochrane osobných údajov a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov (GDPR),
- čestné vyhlásenie o bezúhonnosti

Munkavállalói követelmények

Szükséges végzettség

- Teljes középfokú szakvégzettség
- Felsőfokú szakvégzettség
- Első szintű felsőfokú végzettség
- Második szintű felsőfokú végzettség

Munkaadó adatai

Vállalkozás neve



Škola umeleckého priemyslu, Vodárenská 3, Prešov

Cégjegyzékszám

17078466

Cím

Vodárenská 5985/3, 080 01 Prešov, Slovakia

Internet cím

<https://sup-po.sk>

A cég jellemzése

od roku 2019 zmena názvu:

Škola umeleckého priemyslu, Vodárenská 3, Prešov

Kapcsolattartó személy

Mgr. Pločicová

E-mail: linda.plocicova@sup-po.sk

Forrás: worki.sk, **Ajánlatazonosító:** 2058266, **A munkakörök besorolása (SK ISCO-08):** 2411008 Költségvetési szakértő, **Szakma:** Számviteli szakértő, **Munkaterület:** Menedzsment, vállalati pénzügyek, számvitel, controlling és statisztika