



Vedúci / vedúca útvaru technicko – ekonomických činností

Informácie o pracovnom mieste

Miesto práce: Banská Bystrica

Pozícia: Ekonóm

Voľné: 1 pracovné miesto

Termín ukončenia výberového konania: 11.12. 2020

Druh pracovného pomeru: plný úväzok

Termín nástupu: 1.1. 2021 alebo podľa dohody

Mzdové podmienky (brutto):

Mzda pracovníka je v súlade so zákonom 553/2003 Z.z.. Zákon o odmeňovaní niektorých zamestnancov pri výkone práce vo verejnom záujme a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov v platnom znení (Zákon o odmeňovaní) a nariadenia vlády SR č. 341/2004 Z. z. v platnom znení, ktorým sa ustanovujú katalógy pracovných činností pri výkone práce vo verejnom záujme a o ich zmenách a dopĺňaní v znení neskorších predpisov. Funkčný plat je zložkou tarifného platu podľa par. 7 Zákona o odmeňovaní, osobného príplatku podľa par. 10 Zákona o odmeňovaní a príplatku za riadenie podľa par. 8 Zákona o odmeňovaní. Zaradenie do platového stupňa podľa započítanej praxe uchádzača pre účely zamestnania.

Kvalifikačné predpoklady: vysokoškolské vzdelanie II. stupňa ekonomické príp. iné

Odborná prax:

- 2 roky odbornej praxe vykonávanej v organizácii pôsobiacej vo verejnej správe (hlavný pracovný pomer)

Náplň práce :

Komplexné zabezpečenie účtovníckych agend - zabezpečenie vedenia účtovníctva v zmysle platných smerníc a legislatívnych predpisov, účtovníctva v ekonomickom informačnom systéme **SPIN** (využívanie modulov: Pokladňa, Logistika, Banka, Platobné poukazy, Rozpočet, Účtovníctvo, Majetok, Finančné plánovanie a rozpočtovanie, Výkazníctvo, Programové rozpočtovanie. Uzatváranie hospodársko - dodávateľských zmlúv - zodpovednosť za dodržiavanie Zákona o verejnom obstarávaní (organizovanie, zabezpečovanie obstarávania prác, tovarov a služieb). Samostatná odborná práca a zabezpečovanie správy majetku štátu vo vymedzenom úseku. Samostatná odborná práca na úseku ekonomiky práce. Samostatná odborná práca na úseku rozpočtovania a financovania. Vykonáva administratívnu finančnú kontrolu podľa zákona č. 357/2015 Z.z. o finančnej kontrole a audite v znení neskorších predpisov. Komplexné zabezpečovanie využívania dopravných prostriedkov, organizačné

zabezpečenie ekonomického a technického úseku knižnice. Vykonávanie a plnenie ďalších úloh súvisiacich s dohodnutým druhom práce podľa pokynov priameho nadriadeného zamestnanca.

Zamestnanecké výhody a benefity:

- zamestnávateľ podporujúci neustále vzdelávanie a sebarozvoj
- práca v príjemnom kolektíve knižnice
- výhody vyplývajúce z Kolektívnej zmluvy
- tretí dôchodkový pilier
- 6 týždňov dovolenky od dovŕšenia 33. rokov veku
- pracovný týždeň 37,5 hod. v jednozmennej prevádzke
- stravovacie poukážky v hodnote 4,- €
- možnosť zúčastniť sa kultúrnych akcií poriadaných knižnicou
- príspevok na rekreáciu po dovŕšení 2 rokov trvania pracovného pomeru
- športový deň knihovníkov
- denné letné vzdelávacie aktivity pre dieťa priamo v knižnici
- výpožičky kníh a časopisov

Osobnostné predpoklady a zručnosti:

- ✓ manažérske zručnosti,
- ✓ precíznosť, zodpovednosť, bezúhonnosť, lojálnosť,
- ✓ aktívna práca s PC a inými bežne používanými komunikačnými technológiami,
- ✓ znalosť štátneho jazyka,
- ✓ Znalosť zákonov: Zákon č. 431/2002 Z.z. o účtovníctve, Zákon č. 595/2003 Z. z. o dani z príjmov v znení neskorších predpisov, zákona č. 523/2004 Z. z. o rozpočtových pravidlách verejnej správy a o zmene a doplnení niektorých zákonov, Občianskeho zákonníka v znení zákona č. 509/1991 Zb., Obchodného zákonníka v znení zákona č. 500/2001 Z. z., Zákon č. 461/2003 Z. z. o sociálnom poistení v znení neskorších predpisov, Zákon č. 581/2004 Z. z. o zdravotných poisťovniach, dohľade nad zdravotnou starostlivosťou a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov, Zákon č. 540/2001 Z. z. o štátnej štatistike, Zákon č. 211/2000 Z. z. o slobodnom prístupe k informáciám a o zmene a doplnení niektorých zákonov (zákon o slobode informácií) v znení neskorších predpisov, Zákon č. 211/2000 Z. z. o slobodnom prístupe k informáciám a o zmene a doplnení niektorých zákonov (zákon o slobode informácií) v znení neskorších predpisov, Zákon č. 291/2002 Z.z. o Štátnej pokladnici a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov, Zákon č. 183/2000 Z. z. o knižniciach
- ✓ Microsoft word – pokročilý
- ✓ Microsoft Excel- pokročilý
- ✓ Microsoft PowerPoint- základy
- ✓ Výhodou: minimálne 2 roky dosiahnutej praxe v riadiacej funkcii
- ✓ Výhodou: prax vykonávaná v oblasti kultúry a umenia
- ✓ Výhodou: prax s programom HUMANET

Uchádzači spĺňajúci vyššie uvedené podmienky zašlú písomnú prihlášku do výberového konania s nasledovnými prílohami (originál alebo úradne overená kópia):

- prihláška alebo žiadosť o zaradenie do výberového konania,
- výpis s registra trestov (nie starší ako 3 mesiace),
- písomný súhlas dotknutej osoby so spracúvaním osobných údajov na účely výberového konania podľa Nariadenia Európskej parlamentu a Rady EÚ č. 2016/679 z 27. apríla 2016

o ochrane osôb pri spracúvaní osobných údajov a o voľnom pohybe takýchto údajov v zmysle zákona č.18/2018 Z.z. o ochrane osobných údajov a o zmene a doplnení niektorých zákonov (nie starší ako jeden mesiac)

- motivačný list,
- štruktúrovaný profesijný životopis s uvedením celkovej doby dosiahnutej praxe v ekonomickej oblasti a celkovej doby dosiahnutej praxe v riadiacej funkcii,
- doklad o najvyššom dosiahnutom vzdelaní,
- čestné prehlásenie o spôsobilosti na právne úkony v plnom rozsahu ,
- pracovné referencie,
- presná adresa pre doručovanie písomností, e-mailová adresa a telefonický kontakt.

Na výberové konanie budú prizvaní len tí uchádzači, ktorí spĺňajú vyššie uvedené podmienky.

Výberové konanie sa skladá z dvoch častí:

- osobný individuálny pohovor pred výberovou komisiou s cieľom overenia schopností a odborných znalostí uchádzača
- overenie úrovne manažérskych zručností a osobnostných predpokladov uchádzača na výkon funkcie vedúci/vedúca ÚTEČ pomocou písomného testu

O dátume, mieste a čase výberového konania budú uchádzači spĺňajúci podmienky zaradenia do výberového konania informovaní písomne.

Písomnú prihlášku do výberového konania s vyššie uvedenými prílohami je potrebné zaslať najneskôr do 11. 12. 2020 (rozhoduje dátum podania na poštovej pečiatke) v zalepenej obálke s označením „VÝBEROVÉ KONANIE – vedúci/vedúca ÚTEČ“ na adresu Verejná knižnica Mikuláša Kováča, Jilemnického 1710/48, 974 04 Banská Bystrica.

Inzerujúca spoločnosť

Verejná knižnica Mikuláša Kováča je jedna zo šiestich knižníc v zriaďovateľskej pôsobnosti Banskobystrického samosprávneho kraja. Je príspevkovou organizáciou so samostatnou právnou subjektivitou. Riadi sa všeobecne záväznými právnymi predpismi. Hospodári s majetkom zriaďovateľa, ktorý je jej zverený podľa zákona č.446/2001 Z.z. o majetku vyšších územných celkov zverených na napĺňanie vymedzeného poslania a predmetu činnosti zmluvou o prevode správy. Knižnica hospodári samostatne podľa schváleného rozpočtu a vo svojom mene nadobúda práva a zaväzuje sa.

Verejná knižnica Mikuláša Kováča poskytuje svoje služby na piatich pobočkách v meste Banská Bystrica. S nástupom nového vedenia má ambície zmodernizovať svoje pobočky, zaujať lákavou ponukou knižničného fondu a zatriktívniť čítanie pre široké vrstvy obyvateľov. Spolupracuje s mnohými partnermi na podpore čitateľskej gramotnosti.

Počet zamestnancov: 21 zamestnancov

Adresa spoločnosti: Verejná knižnica Mikuláša Kováča, Jilemnického 1710/48, 974 04 Banská Bystrica <http://www.vkmk.sk>

Kontakt: Kontaktná osoba: Mgr. Iveta Babjaková Tel.: 048/ 415 47 57 E-mail: riaditelka@vkmk.sk