

Administratívny zamestnanec obec Píla

Náplň práce / charakteristika pracovnej pozície:

- komplexné a samostatné vedenie podvojného účtovníctva obce- **nutná podmienka pri nástupe**
- práca v oblasti rozpočtovníctva, zostavovanie a úpravy rozpočtu
- spracovanie uzávierky, finančných výkazov a daňových priznaní, záverečného účtu obce a výročnej správy obce
- komplexné spracovanie mzdového účtovníctva, personalistika -**nutná podmienka pri nástupe**
- práca v systéme elektronickej registratúry, evidencia došlej a odoslanej pošty
- evidencia obyvateľstva, centrálna ohlasovňa, register adries
- evidencia daní z nehnuteľnosti a poplatkov za odpady, dane za psa
- práca v oblasti životného prostredia - výrubové povolenia
- práca v oblasti stavebnej legislatívy - ohlásenia drobných stavieb
- práca v oblasti stavebnej legislatívy - rozkopávkové povolenia
- úradné osvedčovanie podpisov a listín
- vedenie pokladnice, bankové operácie
- spracovanie a evidencia dokumentácie CO
- príprava podkladov, stanovísk, územnoplánovacích informácií
- vybavovanie agendy zákona o slobodnom prístupe k informáciám
- vedenie evidencií a vypracovávanie štatistických výkazov pre ŠÚ SR
- vedenie evidencie odpadov
- Evidencia hrobových miest v systéme „virtuálneho cintorína“
- Organizácia volieb a referend
- Evidencia a inventarizácia obecného majetku
- Príprava podkladov pre audítora, kontrolóra a preneseného výkonu štátnej správy na úseku:
 - cestnej dopravy a pozemných komunikácií
 - osvedčovania podpisov na listinách a osvedčovanie kópií listín
 - územného plánovania a stavebného poriadku
 - ochrany prírody a krajiny(výrubu drevín, malé zdroje znečistenia ovzdušia, rybárske lístky)
 - hlásenia pobytu občanov a registra adries
 - školstva - predškolská výchova - materská škola

Kvalifikačné predpoklady:

-úplne stredoškolské alebo vysokoškolské vzdelanie

-znalosti zákonov: Zákon č. 431/2002 Z. z. o účtovníctve v znení neskorších predpisov, Zákon č. 523/2004 Z. z. o rozpočtových pravidlách územnej samosprávy, zákon č. 369/1990 Zb. o obecnom zriadení v znení neskorších predpisov, zákon č. 138/1991 Zb. o majetku obcí v znení neskorších predpisov

- užívateľské ovládanie PC Word , Excel, a účtovných programov, aktívna práca s internetom

Iné kritéria a požiadavky :

- bezúhonnosť

- spôsobilosť na právne úkony v plnom rozsahu

- zdravotná spôsobilosť

- analytické a logické myslenie

- dôslednosť, samostatnosť, zodpovednosť

- prax v samospráve výhodou
- prax v účtovníctve výhodou
- od uchádzača sa požaduje priateľský a proklientský prístup ku každému občanovi, nakoľko sa jedná o prácu vo verejnom záujme.

Zoznam požadovaných dokladov:

- písomná žiadosť o zaradenie do výberového konania
- profesijný životopis uchádzača
- fotokópia dokladu o najvyššom dosiahnutom vzdelaní
- **potvrdenie o absolvovaní vzdelania v oblasti podvojného účtovníctva pre obce a mzdového účtovníctva**
- výpis z registra trestov originál nie starší ako 3 mesiace
- písomný súhlas uchádzača na použitie osobných údajov pre potreby výberového konania v zmysle zákona č. 18/2018 Z. z