



Obecný úrad Vinosady vyhlasuje

v ý b e r o v é k o n a n i e

na obsadenie pracovného miesta *mzdárka/referentka Obecného úradu* .

Druh pracovného pomeru:

Hlavný pracovný pomer na dobu určitú, zastupovanie počas PN

Ponúkaný plat:

Podľa zákona č. 553/2003

+ osobné ohodnotenie

1100,- Eur

Termín nástupu:

01.02.2023, prípadne dohodou

Miesto výkonu práce:

Obecný úrad, Vinosady

Rámcová náplň práce:

1. komplexné spracovanie personálnej a mzdovej agendy obecného úradu, základnej a materskej školy, školskej jedálne
2. spracovanie daňových hlásení, daňových prehľadov
3. zabezpečovanie styku s úradom práce – pravidelná kontrola zoznamov, komunikácia s poisťovňami, opatrovateľská služba – komplexne, vrátane zabezpečovania styku so všetkými inštitúciami v súvislosti so spracovaním personálnej a mzdovej agendy
4. daňové priznania, ročné zúčtovania
5. štatistické hlásenia pre všetky oblasti agendy
6. komplexná agenda– nájomné byty, ostatné obecné priestory
7. zabezpečovanie administratívnej agendy
8. stravné zamestnancov
9. zabezpečovanie podkladov k žiadostiam o dotácie, granty a pod.
10. rozdeľovanie práce a výkon kontroly nad pracovníkmi na menšie obecné služby, aktivačné práce a povodňové práce
11. evidencia stočného, podklady na výber stočného, vystavovanie faktúr, evidencia nedoplatkov, zasielanie výziev na úhradu
12. zabezpečuje agendu v oblasti verejnej kanalizácie a ČOV
13. vystavuje rybárske lístky
14. správa cintorínov – nájomné zmluvy za hrobové miesta, evidencia poplatkov za prenájom hrobových miest, evidencia hrobových miest
15. evidencia majetku, základná finančná kontrola
16. telocvičňa (ihrisko) – evidencia, prenájom, zabezpečovanie poriadku

Kvalifikačné predpoklady a iné požiadavky:

Minimálne 3 roky prax na pozícii mzdovej účtovníčky je podmienkou!



O B E C V I N O S A D Y ,
Obecný úrad , Pezinská ul.č.95 , 902 01 Vinosady

Jedná sa o zástup počas trvania práceneschopnosti

- 1, stredné odborné vzdelanie s maturitnou skúškou
- 2, osobnostné, organizačné a morálne predpoklady
- 3, časová flexibilita, bezúhonnosť, samostatnosť
- 4, spoľahlivosť, precíznosť, komunikatívnosť
- 5, odolnosť voči stresu,

Zoznam požadovaných dokladov a materiálov:

- 1, žiadosť o zaradenie do výberového konania
- 2, životopis
- 3, fotokópia dokladu o dosiahnutom vzdelaní
- 4, písomný súhlas uchádzača na použitie osobných údajov pre potreby výberového konania v zmysle zákona č. 18/2018 Z.z. o ochrane osobných údajov a o zmene a doplnení niektorých zákonov

Výhody:

- práca pre stabilného zamestnávateľa
- o 5 dní dovolenky viac ako v Zákonníku práce

Kontakt:

Mgr. Ivana Juráčková, tel. č. 0905 600 807, 033 646 36 05, starosta@vinosady.sk