

PONUKA práce

pracovná pozícia: **EKONÓM(KA)/ÚČTOVNÍK(ČKA)**

Správa Národného parku Nízke Tatry so sídlom v Banskej Bystrici

Partizánska cesta 3799/69, 974 01 Banská Bystrica, IČO: 54435374

pracovisko: Lichardova 129/52, 976 13 Slovenská Ľupča



Sme organizáciou ochrany prírody a krajiny, ktorá rozširuje svoj prevádzkový tím o ekonóma(ku)/účtovníka(čku) so skúsenosťami s prácou v podvojnóm účtovníctve, ideálne z organizácie verejnej správy. Pokiaľ Vám je blízke plánovanie, rozpočtovanie a výkazníctvo, ponúkame Vám príležitosť stať sa súčasťou ekonomického tímu rozrastajúcej sa organizácie, ktorá chráni prírodu už 45 rokov.

V prípade, že Vás naša ponuka práce zaujala, budeme sa tešiť na Váš životopis.

Miesto výkonu práce

Správa Národného parku Nízke Tatry, pracovisko: Slovenská Ľupča

Druh pracovného pomeru

plný úväzok

Termín nástupu

august 2023 príp. dohodou

Mzdové podmienky (brutto)

1 100 € - 1 300 € / mesiac v závislosti od úrovne znalostí a skúseností

INFORMÁCIE o pracovnom mieste

Náplň práce, právomoci a zodpovednosti

- komplexné zabezpečovanie účtovníckych agend
- koordinácia a realizácia úloh Správy NAPANT v oblasti účtovníctva a výkazníctva
- vedenie účtovníctva v súlade s platnou legislatívou, sledovanie zmien a ich zapracovávanie do zverenej agendy
- zabezpečovanie obehu účtovných dokladov, kontroly formálnej správnosti a úplnosti účtovnej a daňovej evidencie v celom rozsahu finančného účtovníctva
- koordinácia a realizácia úloh pri zúčtovaní finančných vzťahov Správy NAPANT so štátnym rozpočtom
- vedenie databázy údajov o dodávateľoch, odberateľoch, evidencie dodávateľských faktúr a platobných poukazov Správy NAPANT
- správa a aktualizácia súčinnosti databázy splatných pohľadávok Správy NAPANT v centrálnom registri splatných pohľadávok štátu
- zabezpečovanie administratívno-technických a podporných činností v oblasti financovania a účtovníctva v rámci projektov, v ktorých vystupuje Správa NAPANT ako prijímateľ
- vypracovávanie pravidelných mesačných, štvrtročných a ročných výkazov, účtovných závierok vrátane príloh, daňových priznaní, hlásení a podkladov pre príslušné inštitúcie
- vypracovávanie a aktualizácia interných aktov Správy NAPANT vo svojej pôsobnosti

- realizácia základnej finančnej kontroly
- poskytovanie súčinnosti pri príprave analytických a koncepčných materiálov za úsek svojej pôsobnosti
- čiastkové úlohy spojené s agendou verejného obstarávania
- podpora agendy miezd
- komunikácia s kontrolnými, daňovými a ostatnými inštitúciami

Zamestnanecké výhody, benefity

- 5 dní dovolenky nad rámec zákona č. 311/2001 Z. z. Zákonník práce
- pružný pracovný čas
- nemocenské počas práceneschopnosti priznané nad rámec zákona
- pracovné voľno nad rámec zákona č. 311/2001 Z. z. Zákonník práce
- možnosť priznania odmien nad rámec základného platu pri plnení dohodnutých cieľov
- využívanie chaty správy národného parku za zvýhodnených podmienok

Informácie o výberovom konaní

Plánovaný nástup: **august 2023 prípadne dohodou**

POŽIADAVKY na zamestnanca

Pozíciu vyhovujú uchádzači so vzdelaním ekonomického zamerania:

úplné stredné vzdelanie

vyššie odborné vzdelanie

vysokoškolské vzdelanie I. stupňa

vysokoškolské vzdelanie II. stupňa

Ostatné znalosti

Microsoft Office - pokročilý

Osobnostné predpoklady a zručnosti

- bezúhonnosť, samostatnosť, zodpovednosť a spoľahlivosť
- znalosť programu SAP výhodou
- prax v samostatnom vedení podvojného účtovníctva podmienkou
- znalosť právnych predpisov v oblasti vedenia účtovníctva a rozpočtovníctva, najmä zákona č. 523/2004 Z. z. o rozpočtových pravidlách verejnej správy a zákona č. 431/2002 Z. z. o účtovníctve

Zoznam potrebnej dokumentácie k žiadosti uchádzača o voľné pracovné miesto:

- žiadosť o zaradenie do výberového konania
- štruktúrovaný profesijný životopis
- doklad o (najvyššom) dosiahnutom vzdelaní
- čestné vyhlásenie o bezúhonnosti uchádzača
- písomný súhlas uchádzača so spracovaním osobných údajov podľa Nariadenia Európskeho parlamentu a Rady (EÚ) č. 2016/679 o ochrane fyzických osôb pri spracúvaní osobných údajov a o voľnom pohybe takýchto údajov a zákona č. 18/2018 Z. z. o ochrane osobných údajov a o zmene a doplnení niektorých zákonov (nie starší ako 1 mesiac)

Dátum a miesto podania žiadosti uchádzača o voľné pracovné miesto:

Uchádzač doručí požadované dokumenty **najneskôr dňa 15.07.2023 do 14.00 h** elektronicky na adresu dana.blaskovicova@napant.sk

Inzerujúca spoločnosť

Stručná charakteristika spoločnosti

Správa Národného parku Nízke Tatry je príspevková organizácia v zriaďovateľskej pôsobnosti Ministerstva životného prostredia SR, ktorá zabezpečuje úlohy na úseku ochrany prírody a krajiny podľa zákona č. 543/2002 Z. z. o ochrane prírody a krajiny v znení neskorších predpisov a osobitných predpisov na území národného parku a jeho ochranného pásma.

Počet zamestnancov

45-55 zamestnancov

Kontaktné údaje:

telefón: 0910458650, e-mail: dana.blaskovicova@napant.sk

V Slovenskej Ľupči, dňa 14.06.2023