

PONUKA práce

pracovná pozícia: ÚČTOVNÍK / ÚČTOVNÍČKA

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 účtovníka / účtovníčku so skúsenosťami s prácou v podvojnóm účtovníctve organizácie verejnej správy. Pokiaľ Vám je blízke plánovanie, rozpočtovanie, výkazníctvo a štatistika údajov vo vecnom i finančnom vyjadrení, ponúkame Vám príležitosť stať sa súčasťou rozrastajúceho sa ekonomického tímu organizácie disponujúcej rozmanitými zdrojmi krytia majetku s jedinečnou kompetenčnou pôsobnosťou.

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

ihneď príp. dohodou

Mzdové podmienky (brutto)

od 1 300 - 1600 € / mesiac

Platové podmienky určuje zákon č. 553/2003 Z. z. o odmeňovaní niektorých zamestnancov pri výkone práce vo verejnom záujme v znení neskorších predpisov.

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, štvrťročných 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,
- 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
- ročná odmena pri dosahovaní dohodnutých cieľov do výšky mesačného platu
- možnosť využívať chatu národného parku za zvýhodnených podmienok
- jeden deň home office v týždni

Informácie o výberovom konaní

Plánovaný nástup: **ihneď prípadne dohodou**

POŽIADAVKY na zamestnanca

Pozícií 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 alebo CES 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.
- skúsenosť v mzdovom účtovníctve plusom.

Zoznam potrebnej dokumentácie k žiadosti uchádzača o voľné pracovné miesto:

- žiadosť o zaradenie do výberového konania,
- štrukturovaný 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 svoju žiadosť poštou, elektronickou poštou alebo osobne **najneskôr dňa 17.09.2023 do 14.00 hod** na adresu: **Správa Národného parku Nízke Tatry so sídlom v Banskej Bystrici, Lichardova 129/52, 976 13 Slovenská Ľupča** alebo na mailovú adresu zamestnanec@napant.sk

Žiadosť uchádzača a požadované dokumenty je potrebné doručiť v zalepenej obálke s označením: „**Výberové konanie - účtovník / účtovníčka - NEOTVÁRAŤ!**“ príp. elektronicky.

Inzerujúca spoločnosť

Stručná charakteristika spoločnosti

Národný park Nízke Tatry tento rok oslávil 45 rokov a je najväčším národným parkom na Slovensku. Zároveň je dynamicky sa rozvíjajúcim zamestnávateľom a partnerom na Pohroní a Liptove.

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

40-50 zamestnancov

Kontaktné údaje:

Dana Blaškovičová, telefón: 0910458650,

E-mail: zamestnanec@napant.sk

V Slovenskej Ľupči, dňa 16.08.2023