



OBEC ŠEMŠA, 044 21 Šemša č. 116, okres Košice – okolie

Obec Šemša, v zastúpení starostom Martinom Kővėrom

Informuje o voľnom pracovnom mieste a uskutočnení výberového konania

EKONÓM

Výberové konanie na uskutoční dňa 11.12.2024 (streda) o 14:00 hod. v zasadacej miestnosti Obecného úradu obce Šemša, Šemša 116, 044 21 Šemša

Žiadosť o zaradenie do výberového konania spolu s požadovanými dokladmi je potrebné doručiť najneskôr do 06.12.2024 do 12:00 hod. do podateľne Obecného úradu obce Šemša, Šemša 116, 044 21 Šemša v čase úradných hodín alebo zaslať poštou na adresu: Obecný úrad Šemša, Šemša 116, 044 21 Šemša v zalepenej obálke s označením „Výberové konanie – Ekonóm - NEOTVÁRAŤ!“

Záujemcovia, ktorých žiadosti do výberového konania boli doručené po stanovenom termíne uzávierky, nebudú zaradení do výberového konania.

Predpoklady pre pracovné miesto:

- minimálne úplné stredoškolské vzdelanie s maturitou,
- znalosť a orientácia vo všeobecne záväzných právnych predpisoch týkajúcich sa obce,
- bezúhonnosť,
- zdravotná spôsobilosť,
- ovládanie štátneho jazyka,
- spôsobilosť na právne úkony v plnom rozsahu,
- aktívna znalosť práce s PC (Word, Excel, internet),
- osobné, morálne a organizačné predpoklady.

Iné výhody pri procese výberového konania:

- samostatnosť,
- flexibilita.

Základná zložka mzdy:

Stanovené osobitným rozhodnutím o plate, vo výplatnom termíne. Úväzok – 100%.

Predpokladaný nástup 01.01.2025 na dobu určitú.

Zoznam požadovaných dokladov k žiadosti o prijatie do zamestnania:

- žiadosť o prijatie do zamestnania,
- kópia dokladu o najvyššom dosiahnutom vzdelaní,
- štruktúrovaný životopis,
- uchádzač môže doložiť aj odporúčania alebo pracovné hodnotenia od predchádzajúceho zamestnávateľa alebo organizácií s ktorými v minulosti spolupracoval alebo iné doklady potvrdzujúce spôsobilosť (certifikáty zo školení a podobne),
- písomný súhlas so spracovaním osobných údajov v zmysle čl.6 ods.1 písm. a) a čl. 7 Nariadenia parlamentu a Rady (EÚ) 2016/679 z 27. apríla 2016 o ochrane fyzických osôb pri spracúvaní osobných údajov a o voľnom pohybe takýchto údajov, ktorým sa zrušuje smernica 95/46/ES (všeobecné nariadenie o ochrane údajov).

Náplň práce:

Zostavuje návrh rozpočtu vrátane jeho programovej štruktúry, viacročný rozpočet, spracováva zmeny rozpočtu
Štvrťročne vyhotovuje prehľady plnenia rozpočtu
Štvrťročne vyhotovuje účtovné a finančné výkazy a predkladá ich daňovému úradu
Vyhotovuje účtovnú uzávierku
Zabezpečuje proces výkonu overovania účtovnej uzávierky audítorom
Spracováva návrh záverečného účtu obce s návrhom na finančné usporiadanie výsledku hospodárenia
Zabezpečuje komplexné vedenie účtovníctva v zmysle zákona o účtovníctve č. 431/2002
Spracováva a vyhotovuje účtovnú agendu
Vyhotovuje konsolidovanú uzávierku podľa §22 zákona č. 431/2002 Z. z. o účtovníctve
Spracováva daňové priznanie k dani z príjmov obce
Vykonáva správu miestnych daní a miestneho poplatku za komunálne odpady a drobné stavebné odpady
Vedie styk s bankami, spracováva prevodné príkazy cez internetbanking
Eviduje, kontroluje úhrady došlých faktúr, sleduje termíny splatnosti, vystavuje faktúry na základe podkladov
Likviduje cestovné príkazy
Sleduje, eviduje a kontroluje žiadosti o dotácie z rozpočtu obce a kontroluje ich čerpanie a zúčtovanie
Sleduje vznik pohľadávok, pripravuje podklady k ich vymáhaniu
Zodpovedá za správu celého majetku obce, vedie jeho evidenciu, ktorú pravidelne aktualizuje
Vedie evidenciu poisťných zmlúv a zodpovedá za poistenie celého majetku obce
Zabezpečuje inventarizáciu majetku obce
Zabezpečuje úlohy vyplývajúce zo zákona č.428/2002 Z. z. o ochrane osobných údajov
Vedie evidenciu spotreby PHM
Vedie pokladničnú hotovosť obce
Zabezpečuje evidenciu stravného pre zamestnancov obce
Osvedčuje listiny a podpisy na listinách
Vedie evidenciu obyvateľstva

V Šemši, 05.11.2024

Martin Kővér
starosta obce