



Č. spisu: 10226/2024

Mesto Sereď

so sídlom Námestie republiky č. 1176/10, 926 01 Sereď
zastúpené Ing. Ondrejom Kurbelom, primátorom

o z n a m u j e ,

že v súlade s § 6 ods.1 zákona č. 552/2003 Z. z. o výkone práce vo verejnom záujme v znení neskorších predpisov umožňuje zamestnancom mesta Sereď a fyzickým osobám uchádzať sa o nasledujúce voľné pracovné miesto:

| | |
|------------------------------------|--|
| Funkcia (pracovná pozícia): | referent/referentka školstva |
| Názov zamestnávateľa: | Mesto Sereď |
| Organizačný útvar: | oddelenie školstva, športu a kultúry/ Mestský úrad Sereď / Mesto Sereď |
| Počet voľných miest: | 1 |
| Možnosť nástupu do práce: | 01. 10. 2024/dohodou |
| Miesto výkonu práce: | Námestie republiky č. 1176/10, Sereď |

Platové náležitosti:

Podľa zákona č. 553/2003 Z. z. o odmeňovaní niektorých zamestnancov pri výkone práce vo verejnom záujme a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov (ďalej len „zákon č. 553/2003 Z. z.“) – platová trieda 8 - platová tarifa v rozmedzí od 1.076,50 € do 1.291,00 € v závislosti od počtu rokov praxe a zvýšenie tarifného platu o 15 % podľa § 7 ods. 8 zákona č. 553/2003 Z. z. Možnosť priznania osobného príplatku podľa § 10 zákona č. 553/2003 Z. z..

Náplň práce:

Zabezpečenie kompletnej agendy financovania škôl a školských zariadení zriadených pri výkone samosprávy a preneseného výkonu štátnej správy na úseku školstva v meste Sereď, riadenie, koordinácia, metodické usmerňovanie všetkých škôl a školských zariadení na území mesta Sereď v oblasti finančného riadenia, ďalšie činnosti a úlohy podľa príkazov alebo pokynov priameho nadriadeného, najmä:

- spracúvanie návrhov rozpočtu škôl a školských zariadení,
- príprava záväzných rozpisov rozpočtu pre jednotlivé školy a školské zariadenia v zriaďovateľskej pôsobnosti mesta,
- zabezpečovanie prevodu finančných prostriedkov schválených v rozpočte školám a školským zariadeniam v meste Sereď a vedenie ich evidencie,

- zabezpečovanie činnosti v súvislosti so zberom údajov, spracovaním úloh štátnej štatistiky a výkazníctva,
- príprava zmlúv v zmysle príslušných zákonov po prerokovaní s právnym referátom,
- príprava podkladov a stanovísk k schvaľovacej činnosti mesta za školy a školské zariadenia pre MsZ a komisie v súlade s platnou legislatívou,
- metodické usmerňovanie ekonómov a hospodárov škôl v oblasti ich financovania,
- vykonávanie finančnej kontroly na úseku hospodárenia s finančnými prostriedkami pridelenými školám a školským zariadeniam a majetkom mesta zvereným do správy škôl a školských zariadení,
- v zmysle aktuálnych metodických pokynov spracúvanie žiadostí o poskytnutie finančných prostriedkov zo štátneho rozpočtu na dofinancovanie v zmysle všeobecne záväzných právnych predpisov,

Kvalifikačné predpoklady: Vysokoškolské vzdelanie II. stupňa ekonomického zamerania

Iné predpoklady: Bezúhonnosť
Spôsobilosť na právne úkony

Jazykové znalosti: Slovenský jazyk – pokročilý

Ostatné znalosti: Microsoft Office, Internet - pokročilý
Ekonomická klasifikácia rozpočtovej klasifikácie – mierne pokročilý.
Podvojný účtovníctvo – základná znalosť
Znalosť právnych predpisov v oblasti financovania základných škôl a školských zariadení – výhodou

Osobnostné predpoklady a zručnosti:

- organizačné schopnosti, komunikatívnosť, spoľahlivosť, samostatnosť,
- precíznosť, kreativita, asertivita,
- pružné reagovanie na zmeny v legislatíve
- zvládanie záťažových situácií,
- pravidlá obchodnej korešpondencie

Ponúkané benefity:

- zaškolenie odborným zamestnancom,
- možnosť udelenia polročných a koncoročných odmien,
- možnosť udelenia odmien za prácu vykonanú nad rámec požadovaných činností,
- odmeny pri životných jubileách,
- týždeň dovolenky navyiac v súlade s kolektívnou zmluvou vyššieho stupňa,
- odborné vzdelávanie,
- príspevok na rekreáciu,
- pružný pracovný čas.

Uchádzači o pracovnú pozíciu predložia tieto doklady:

- žiadosť o prijatie do zamestnania na pracovnú pozíciu,
- motivačný list,
- profesijný životopis,

- kópiu dokladu o splnení kvalifikačného predpokladu a dokladu o najvyššom dosiahnutom vzdelaní,
- čestné vyhlásenie o bezúhonnosti, spôsobilosti na právne úkony
- písomný súhlas uchádzača k spracovaniu osobných údajov v súvislosti s uchádzaním sa o predmetnú pracovnú pozíciu podľa nariadenia Európskeho 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)

Požadované doklady je potrebné doručiť v obálke s označením „Referent školstva“ poštou na adresu: Mestský úrad Sereď, Námestie republiky č. 1176/10, 926 01 Sereď alebo osobne na pult prvého kontaktu Mestského úradu v Seredi alebo mailom na adresu: martina.kissova@sered.sk alebo v elektronickej forme elektronickým podaním na Mesto Sereď (IČO 00306169) s uvedením predmetu správy „Žiadosť o prijatie do zamestnania - referent školstva“ **v termíne do 06. 09. 2024 vrátane.**

Na osobný pohovor budú pozvaní vybraní uchádzači.

Úspešný uchádzač pred uzavretím pracovnoprávneho vzťahu poskytne mestu Sereď údaje potrebné pre vyžiadanie výpisu z registra trestov.

V Seredi, dňa 22. 08. 2024

Ing. Ondrej Kurbel
primátor mesta