



STREDNÁ ODBORNÁ ŠKOLA AUTOMOBILOVÁ
Moldavská cesta 2, 041 99 KOŠICE



Vec : Informácia o voľných pracovných miestach v zmysle § 11, ods. 1 zákona NR SR
č. 390/2011 Z.z. , ktorým sa dopĺňa zákon č. 138/2019 Z.z. o pedagogických a

Pozícia: referent ekonomickej agendy

Pracovný pomer: na dobu určitú (1 rok, s možnosťou predĺženia na dobu neurčitú)

Úväzok: plný pracovný úväzok

Predpokladaný termín nástupu: 01. 05. 2022

Kontakt: 055 / 67657 00 , 01 kl. 50; mail: sekretariat@sosake.sk

Miesto výkonu práce: Moldavská cesta 2 , Košice

Kvalifikačné predpoklady a predpoklady výkonu práce vo verejnom záujme:

- minimálne úplné stredoškolské vzdelanie ekonomického zamerania
- znalosť zákona o účtovníctve a zákona o rozpočtových pravidlách verejnej správy,
- znalosť ekonomického vedenia príspevkovej organizácie
- prax v odbore minimálne 2 roky
- predpoklad výkonu práce vo verejnom záujme – bezúhonnosť
- ovládanie:
- ekonomický program WinIBEU
- aplikácia Citrix
- JUS-CKS datacentrum
- SAP PP a BW výkazníctvo

Pracovná náplň:

- Vedenie jednoduchého a podvojného účtovníctva.
- Pripravovanie účtovných a štatistických výkazov, účtovných závierok, zúčtovaní a daňových priznaní.
- Účtovanie rôznych typov položiek (bankové výpisy, interné doklady, odberateľské a dodávateľské faktúry a pod.).
- Vyúčtovanie pracovných ciest.
- Posudzovanie správnosti uzatvorených zmlúv, faktúr z daňového a účtovného hľadiska.
- Zodpovednosť za správne zaúčtovanie účtovných položiek.
- Vypracovávanie pravidelných mesačných, štvrťročných a ročných uzávierok a príprava podkladov pre Štatistický úrad.
- Komunikovanie s kontrolnými, daňovými úradmi, audítormi a ostatnými inštitúciami.
- Vedenie predpísanej evidencie hnutel'ného a nehnuteľného majetku
- Registratúra ekonomickej agendy

Platové podmienky:

V zmysle zákona č. 553/2003 Z. z. o odmeňovaní niektorých zamestnancov pri výkone práce vo verejnom záujme a o zmene a doplnení niektorých zákonov v závislosti od platovej triedy a dosiahnutého stupňa vzdelania (od 830,50 € pre SŠ, od 909,50 € pre VŠ)+ osobný príplatok.

Požadované schopnosti a osobnostné vlastnosti:

- zodpovednosť, dôslednosť, spoľahlivosť, diskretnosť, schopnosť zvládať záťažové situácie, flexibilita, schopnosť tímovej spolupráce aj samostatnej práce.

Zoznam požadovaných dokladov:

- Žiadosť o prijatie do zamestnania,
- Profesionálny štruktúrovaný životopis,
- Kópie dokladov o ukončenom vzdelaní,
- Súhlas so spracovaním osobných údajov.

Žiadosti o prijatie do zamestnania spolu so životopisom a ostatnými dokladmi môžete poslať poštou alebo e-mailom na adresu sekretariat@sosake.sk. **do 6.4. 2022**. Kontaktovať budeme iba vybraných uchádzačov, ktorí spĺňajú kvalifikačné predpoklady a iné kritériá a požiadavky v súvislosti s obsadzovaným voľným pracovným miestom.

Osobné údaje uchádzačov o pracovnú pozíciu budú spracúvané v súlade s čl. 6 ods. 1 písm. b) 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. V rámci predzmluvných vzťahov dochádza výlučne k vyhodnoteniu, či uchádzači o zamestnanie na základe získaných životopisov a poskytnutých údajov spĺňajú požiadavky organizácie na obsadzovanú pracovnú pozíciu. V prípade, ak by uchádzač neuspel pri získaní pracovného miesta uvedeného v tomto oznámení, avšak má záujem, aby ho organizácia v budúcnosti oslovila s pracovnou ponukou, účelom spracúvania osobných údajov takého uchádzača je evidencia vhodných potenciálnych uchádzačov o zamestnanie. Právnym základom pre toto spracúvanie je slobodný a jednoznačne udelený súhlas uchádzača so spracúvaním osobných údajov podľa článku 6 ods. 1 písm. a) GDPR. V prípade náhodne získaných a nepožadovaných osobných údajov, organizácia zabezpečuje ich bezodkladnú likvidáciu.