

# O Z N A M

**OBEC BREZANY** prijme do pracovného pomeru pracovníčku obecného úradu na pozíciu

## **ekonomicko-mzdový a daňový referent**

(mzdy a personalistika, dane a poplatky, pokladňa, evidencia obyvateľstva, domov a bytov, vodohospodárstvo, opatrovateľská služba, civilná obrana, pohrebníctvo a pridružené administratívne práce )

Podmienky prijatia na uvedenú pozíciu:

Oblasť pracovnej pozície :

### **1.MZDY A PERSONALISTIKA**

#### **POPIS**

- Znalosť mzdovej agendy
- Spracovanie miezd a vedenie mzdového účtovníctva v účtovnom systéme URBIS
- Prihlasovanie nových zamestnancov a odhlasovanie zamestnancov do poisťovní
- Vznik a zánik pracovného pomeru
- Vedenie personálnych databáz
- Ostatné administratívne a podporné práce

#### **POŽIADAVKY**

- Prax ako mzdový účtovník aspoň 3 roky
- Prax so mzdovým systémom URBIS výhodou, nie je podmienkou
- Výborná znalosť práce s MS Office
- Znalosť Zákonníka práce

### **2. EKONOMIKA**

#### **POPIS**

- Vedenie a účtovanie pokladničných dokladov, vedenie pokladne
- Vystavovanie príjmových a výdavkových dokladov
- Práca s finančnými prostriedkami, finančnou hotovosťou, ceninami
- Práca s internet bankingom – úhrady z účtov
- Finančná kontrola

#### **POŽIADAVKY**

- Prax ako účtovník aspoň 3 roky
- Prax so účtovným systémom URBIS výhodou, nie podmienkou
- Výborná znalosť práce s MS Office
- Znalosť predpisov a zákonov o účtovníctve a rozpočtovníctve

### **3. DANE A POPLATKY**

- Preberanie a spracovanie daňových priznaní k dani z nehnuteľnosti, dane za psa, poplatku za komunálny odpad
- Kontrola, spracovanie a vyrubovanie dane z nehnuteľnosti, za psa a poplatkov za komunálny odpad, vedenie evidencie daní a poplatkov
- Doručovanie rozhodnutí, vystavovanie právoplatnosti a vykonateľnosti

#### **POŽIADAVKY**

- Prax s daňovým systémom DCOM výhodou, nie podmienkou
- Výborná znalosť práce s MS Office
- Znalosť daňových predpisov a zákonov

#### **4. EVIDENCIE**

##### **POPIS**

- Vedenie evidencie obyvateľov obce, domov a bytov
- Práca v centrálnej ohlasovni(CO) SR, prihlasovanie a odhlasovanie obyvateľov
- Register obyvateľov REGOB,
- Register adries (RA)- určovanie súpisných čísiel, zmena súpisných čísiel
- Osvedčovanie podpisov a listín
- Vedenie evidencie zosnulých, hrobových miest, poplatky za hrobové miesta, nájomné zmluvy

##### **POŽIADAVKY**

- Prax so účtovným systémom DCOM, URBIS,CO,REGOB,RA výhodou, nie podmienkou
- Výborná znalosť práce s MS Office
- Znalosť predpisov a zákonov o evidencii obyvateľov

#### **INFORMÁCIE O PLATE**

Mzda podľa základnej stupnice platových taríf pre zamestnancov vo verejnej službe (finálna výška mzdy bude závisieť od vzdelania a dĺžky praxe, výkonu prác v danej oblasti )

Predkladanie žiadostí o prijatie do pracovného pomeru najneskôr **do 15.10.2022** v zalepenej obálke osobne alebo poštou s označením „**Žiadosť o prijatie do PP**“ \_ Neotvárať.

#### **DOKUMENTY POTREBNÉ K ŽIADOSTI**

Životopis, potvrdenie o zdravotnom stave, výpis z registra trestov, doklad o ukončení vzdelania, potvrdenie o praxi .

#### **OSTATNÉ POŽIADAVKY**

- Minimálne úplné stredoškolské vzdelanie s maturitou, uprednostnení budú záujemci s ekonomickým vzdelaním;
- Prax: vyžaduje sa prax v danej oblasti minimálne 2-3 roky;
- Dokonalé ovládanie práce s počítačom, bezúhonnosť, prehľad najnovších predpisov uvedených oblastí práce.

S ostatnými prácami v oblasti vodohospodárstva, pohrebníctva, osvedčovania, civilnej obrany a pod. nad rámec popisu budú záujemci oboznámení.

#### **NÁSTUP**

Nástup **od 01.01.2023** na dobu neurčitú so skúšobnou dobou 3 mesiace.

Bližšie informácie budú poskytnuté:

- Starosta obce tel. č. 0910900042
- pracovníčkou OcU osobne, telefonicky na tel.č. 0415662659, 0911370831.