



**KANCELÁRIA
NAJVYŠŠIEHO SÚDU SLOVENSKEJ REPUBLIKY**

Župné námestie č. 13, 814 90 Bratislava

Číslo: Spr 1016/2023

**Oznámenie o konaní pohovoru na obsadenie voľného miesta
zamestnanca pri výkone práce vo verejnom záujme**

Zamestnávateľ:	Kancelária Najvyššieho súdu Slovenskej republiky
Organizačný útvar:	Ekonomický odbor
Obsadzovaná funkcia:	samostatný odborný referent – hlavný účtovník
Počet miest:	1 miesto
Miesto výkonu práce:	Bratislava
Platová trieda:	5 až 8 (podľa stupňa najvyššieho dosiahnutého vzdelania)
Mzdové podmienky:	od 1.400,- eur mesačne Platové podmienky sa riadia zákonom č. 553/2003 Z. z. a prílohou č. 3 k Nariadeniu vlády SR č. 296/2022 Z. z. Podľa § 10 zákona č. 553/2003 Z. z. možno zamestnancovi priznať osobný príplatok až do 100% platovej tarify najvyššieho platového stupňa platovej triedy, do ktorej je zamestnanec zaradený.
<u>Kvalifikačné predpoklady:</u>	úplné stredné odborné vzdelanie ekonomického zamerania alebo vysokoškolské vzdelanie ekonomického zamerania
<u>Odborná prax:</u>	minimálne 5 rokov v oblasti účtovníctva
<u>Osobnostné predpoklady a zručnosti:</u>	<ul style="list-style-type: none">• znalosť práce s ekonomickým softvérom SOFTIP, resp. SAP výhodou• spoľahlivosť, zodpovednosť, vyrovnaný postoj k pracovnému zaťaženiu

Stručný opis pracovných činností:

Vykonávanie odbornej a špecializovanej agendy financovania prostredníctvom systému Štátnej pokladnice. Komplexné spracovanie účtovníctva podľa účtov vedených v Štátnej pokladnici. Zaúčtovanie interných dokladov, skladových operácií, investičného majetku, miezd a odvodov. Vypracovanie finančných a účtovných výkazov v zmysle platnej legislatívy. Zostava konsolidovanej účtovnej závierky kapitoly. Práce súvisiace s Centrálnou evidenciou pohľadávok štátu. Komplexná agenda odberateľských faktúr. Vypracovanie podkladov do výročnej správy. Vypracovanie štatistických výkazov za oblasti účtovníctva. Vykonávanie základnej finančnej kontroly v zmysle platnej legislatívy.

Zamestnanecké výhody, benefity:

- pružný pracovný čas (37,5 hod. týždenne)
- 5 dní dovolenky nad rámec zákona v súlade s kolektívnou zmluvou vyššieho stupňa
- Sick day 4x ročne
- príspevok na stravovanie v plnej výške
- príspevok do DDS
- Multisport karta
- ďalšie benefity podľa kolektívnej zmluvy
- možnosť odborného rastu a ďalšieho vzdelávania

Zoznam požadovaných dokumentov:

1. Žiadosť o prijatie do zamestnania
2. Profesionálny štruktúrovaný životopis
3. Fotokópia dokladu o najvyššom dosiahnutom vzdelaní
4. Čestné vyhlásenie o spôsobilosti na právne úkony v plnom rozsahu
5. Čestné vyhlásenie o bezúhonnosti

Písomnú žiadosť o prijatie do zamestnania spolu s požadovanými dokumentmi môže uchádzač podať služobnému úradu v písomnej forme

a) v listinnej podobe

1. osobne do podateľne služobného úradu
2. podaním na poštovú prepravu na adresu služobného úradu: Kancelária Najvyššieho súdu Slovenskej republiky, Župné námestie 13, 814 90 Bratislava alebo

b) v elektronickej podobe na elektronickú adresu služobného úradu: podatelna@nsud.sk.

Lehota na podanie žiadosti o prijatie spolu s požadovanými dokumentmi v listinnej podobe alebo v elektronickej podobe je **do 16. júna 2023 (vrátane)**.

Predpokladaný termín konania pohovoru je **26. júna 2023 (pondelok)**.

Na pohovor budú pozvaní iba uchádzači, ktorí spĺňajú predpoklady na výkon práce vo verejnom záujme na obsadzovanom mieste.

Kontaktná osoba: Mgr. Gabriela Protúšová, e-mail: gabriela.protusova@nsud.sk
tel. č. 02/323 04 611

V Bratislave dňa 1. júna 2023

JUDr. Ľubica Karvayová
vedúca Kancelárie
Najvyššieho súdu Slovenskej republiky