

Pracovná pozícia: Ekonóm

Miesto

Správa Národného parku Slovenský kras so sídlom v Brzotíne, Hámosiho 188, 049 51 Brzotín

práce

Druh pracovného pomeru

plný úväzok

Termín nástupu

júl 2026

Mzdové podmienky (brutto)

od 1 000 EUR/mesiac – finálna výška nástupnej mzdy závisí od Vašich pracovných skúseností a nadobudnutej praxe v odbore.

Informácie o pracovnom mieste

Náplň práce, právomoci a zodpovednosti

- Zabezpečovanie ekonomickej a rozpočtovej agendy organizácie v súlade s platnými právnymi predpismi a internými smernicami.
- Vypracovávanie návrhu rozpočtu vrátane jeho jednotlivých programov, projektov a organizačných útvarov.
- Priebežné sledovanie, kontrola a vyhodnocovanie plnenia rozpočtu, analýza čerpania finančných prostriedkov a navrhovanie opatrení na efektívne hospodárenie.
- Príprava a nahadzovanie rozpočtu na základe schváleného PHÚ a kontraktu medzi NP a MŽPSR do Štátnej pokladnice.
- Zisťovanie čiastkových štatistických údajov a ich sumarizácia.
- Spracovanie mesačných uzávierok, koncoročných uzávierkových operácií a účtovnej závierky.
- Spracovanie daňových priznaní a komunikácia s miestnym daňovým úradom.
- Samostatné zabezpečovanie náročných odborných prác na úseku rozpočtovania a financovania súvisiacich s realizáciou odberateľsko-dodávateľských vzťahov.
- Vypracovanie podkladov pre koncoročné vyhodnotenie PHÚ – analýza skutočného čerpania finančných prostriedkov zúčtovaných v sledovanom období k jednotlivým zákazkám.
- Vykonávanie finančnej kontroly všetkých účtovných dokladov v súlade so zákonom o finančnej kontrole.
- Vykonávanie kontroly čerpania výdavkov jednotlivých úloh PHÚ.
- Príprava pohľadávok pre nahodenie do registra pohľadávok.
- Nahadzovanie, sledovanie a vymazávanie pohľadávok do CRP - Centrálny register pohľadávok.
- Zadávanie štatistických údajov za Správu NP a ich odosielanie prostredníctvom modulov RIS v Štátnej pokladnici podľa požiadaviek Štatistického úradu.
- Vedenie účtov vo VÚB – sledovanie zostatkov, aktualizácia podpisových vzorov.
- Kontrolovanie pohybov a prevody za platby kartou na bežnom účte vo VÚB.
- Zodpovednosť za spracovanie podkladov pri tvorbe PHÚ (Plán hlavných úloh).

Zamestnanecké výhody, benefity

- pružný pracovný čas,
- služobný mobil, služobný notebook,

- príspevok do III. piliera – 4%.

Zoznam potrebnej dokumentácie k žiadosti uchádzača o pracovnú pozíciu

- žiadosť o prijatie do zamestnania,
- štruktúrovaný profesijný životopis,
- kópia dokladu o najvyššom dosiahnutom vzdelaní,
- písomný súhlas uchádzača so spracovaním osobných údajov podľa Nariadenia Európskeho parlamentu a Rady (EÚ) č. 2016/679 o ochrane fyzických osôb pri spracúvaní osobných údajov a o voľnom pohybe takýchto údajov a zákona č. 18/2018 Z. z. o ochrane osobných údajov a o zmene a doplnení niektorých zákonov (nie starší ako 1 mesiac)
- **Dátum a miesto podania žiadosti uchádzača o voľné pracovné miesto:**

Uchádzač doručí požadované dokumenty poštou, elektronickou poštou alebo osobne na adresu: Správa Národného parku Slovenský kras so sídlom v Brzotíne, Hámosiho 188, 049 51 Brzotín, alebo na emailovú adresu: monika.nemckova@npslovenskykras.sk

Požiadavky na zamestnanca

Osobnostné predpoklady a zručnosti

- ukončené minimálne stredoškolské vzdelanie ekonomického zamerania;
- minimálne 2 roky odbornej praxe, prax vo verejnej alebo štátnej správe;
- znalosť príslušnej legislatívy v oblasti účtovníctva a rozpočtovníctva so zameraním na verejnú správu;
- bezúhonnosť;
- znalosti práce s Microsoft Office 365;
- práca v Centrálnom ekonomickom systéme (CES) výhodou;
- spoľahlivosť, precíznosť, flexibilita, odolnosť voči stresu;
- organizačné a riadiace schopnosti;
- koncepčné a analytické myslenie
- vodičský preukaz typu B

Pozícií vyhovujú uchádzači so vzdelaním

- stredoškolské s maturitou
- vysokoškolské I. stupňa
- vysokoškolské II. stupňa

Jazykové znalosti

Slovenský jazyk - Expert (C2)

Anglický jazyk – výhodou

Inzerujúca spoločnosť

Stručná charakteristika spoločnosti: Správa NP Slovenský kras so sídlom v Brzotíne je príspevková organizácia s počtom zamestnancov 24-29.

Kontakt: Kontaktná osoba: Mgr. Monika Nemčková

Tel.: +421 903 298 232

E-mail: monika.nemckova@npslovenskykras.sk