

Odborný referent na oddelení ekonomickom a finančnom

Miesto výkonu práce: Mestská časť Košice-Sídlisko Ťahanovce, Miestny úrad MČ, Americká trieda 15, 040 13 Košice

Mzdové podmienky: v súlade so zákonom 553/2003 Z.z.

Doba trvania pracovného pomeru: na dobu určitú s možnosťou predĺženia PP

Termín nástupu: dohodou (najneskôr však 15.6.2022)

Termín pre ukončenie zasielania CV a motivačných listov: 5.4.2022

Náplň práce, právomoci a zodpovednosti:

- Vedenie komplexnej pokladničnej agendy v programe SOFTIP PROFI plus
- Príprava podkladov pre rozpočet mestskej časti
- Vykonávanie samostatnej odbornej agendy na úseku finančnom, účtovnej evidencie

Zamestnanecké výhody, benefity

- príspevok na stravu zamestnanca
- príspevok do DDP
- príspevok na regeneráciu pracovnej sily
- príspevok pri životných a pracovných jubileách podľa KZ

Osobnostné predpoklady a zručnosti:

- dobrý zdravotný stav
- práca s PC a odbornými programami
- chuť učiť sa nové veci
- flexibilita, komunikatívnosť, analytické myslenie chuť pracovať v kolektíve a rozširovať svoje schopnosti vzdelávať sa
- vítaná práca s programovým rozpočtom
- schopnosť sa prispôbiť
- časová flexibilita
- pozitívny vzťah k samospráve a dobrovoľníckej činnosti
- odborné znalosti v oblasti finančnictva
- presnosť, zodpovednosť, samostatnosť, rozhodnosť

Vzdelanie: VŠ I. stupňa

Dĺžka praxe: nevyžaduje sa, ale je vítaná

Informácie: V prípade, ak spĺňate vyššie uvedené požiadavky, prosím zašlite nám Váš štruktúrovaný životopis s motivačným listom. Mestská časť bude kontaktovať iba vybraných uchádzačov pozvánkou na osobný pohovor. Ďakujeme a tešíme sa na prípadnú spoluprácu.

Kontakt: telefón 0911777042, e-mail: prednostamu@tahanovce.sk