MESTSKÁ ČASŤ BRATISLAVA-NOVÉ MESTO
MIESTNY ÚRAD BRATISLAVA - NOVÉ MESTO
Junácka č. 1, 832 91 Bratislava

V zmysle § 5 zákona č. 552/2003 Z. z. o výkone práce vo verejnom záujme

v y h l a s u j e

výberové konanie na obsadenie funkcie

VEDÚCA/VEDÚCI ODDELENIA FINANCIÍ

Miesto výkonu práce: Miestny úrad mestskej časti Bratislava-Nové Mesto, Vajnorská 98, 831 04 Bratislava
Mesačný plat: 2.300 € - 2.900€
Termín nástupu: ihneď / po dohode
Druh pracovného pomeru: plný úväzok; hlavný pracovný pomer na dobu určitú
Počet obsadzovaných miest: 1

Činnosti, ktorými Vás budeme u nás zamestnávať:

- riadenie a kontrolovanie činností oddelenia financií
- sledovanie zmien v legislatíve, spracovanie smerníc a všeobecne záväzných nariadení,
- zodpovedanie za efektívne a hospodárne vynakladanie finančných prostriedkov,
- zabezpečovanie a zodpovedanie za komplexnú prípravu a spracovanie materiálov predkladaných na rokovania komisií miestneho zastupiteľstva, miestnej rady a miestneho zastupiteľstva,
- zodpovedanie za vykonanie riadnej a mimoriadnej inventarizácie majetku,
- zabezpečovanie prenosu informácií a úloh zamestnancom oddelenia,
- zodpovedanie za prípravu návrhu rozpočtu, záverečného účtu, úprav rozpočtu, monitorovacích správ rozpočtu a mesačného čerpania rozpočtu,
- kontrolovanie správnosti záverečného účtu a zabezpečovanie jeho prerokovávania v komisiách miestneho zastupiteľstva, miestnej rade a miestnom zastupiteľstve,
- zabezpečovanie a zodpovedanie za vykonávanie finančnej kontroly,
- zabezpečovanie kontroly pokladne, faktúr a likvidačných listov k faktúram, platobných poukazov, poskytovanie dotácií, zmlúv o poskytnutí dotácií,
- metodické usmerňovanie zriadených organizácií v oblasti rozpočtu,
- sledovanie rozpisu daní z príjmov fyzických osôb a dane z nehnuteľností z Magistrátu hlavného mesta SR a ich plnenie,
- zodpovedanie za výkon agendy miestnych daní a miestneho poplatku za rozvoj,
- zodpovedanie za výkon agendy poskytovania dotácií, spracovania zmlúv o poskytovaní dotácií, vyúčtovania,
- zabezpečovanie kontroly čerpania poskytnutých grantov od iných subjektov, ich čerpanie v súlade s účelom, na ktorý boli finančné prostriedky poskytnuté.

K Vašej novej práci budete určite potrebovať:

- vysokoškolské vzdelanie II. stupňa ekonomického smeru,
- minimálne 2 roky praxe v oblasti riadenia a vedenia ľudí,
- minimálne 5 rokov praxe v ekonomickej oblasti,
- schopnosť zorientovať sa s kancelárskymi systémami a aplikáciami verejnej správy,
- zručnosti pri práci s PC a balíkom Microsoft Office,
- samostatnosť, spoľahlivosť, bezúhonnosť, komunikačné schopnosti, osobné a morálne predpoklady,
- zodpovednosť a precíznosť.

Výhody a benefity spojené s Vašou novou prácou:

- 13. plat až do vo výšky 100% funkčného platu v zmysle kolektívnej zmluvy,

- 5 dní dovolenky navyše,
- 4 dni sick day v zmysle kolektívnej zmluvy,
- stravné lístky v hodnote 7,00 €,
- 50% úhrada z ceny ročnej električenky, v zmysle kolektívnej zmluvy,
- príspevok na doplnkové dôchodkové sporenie vo výške 65 € mesačne v zmysle kolektívnej zmluvy,
- príspevok na multisport kartu.

Ak Vás táto ponuka zaujala, nezabudnite nám poslať požadované dokumenty:

- písomná žiadosť o zaradenie do výberového konania,
- profesijný štruktúrovaný životopis s prehľadom o doterajšej praxi a so stručným popisom pracovných činností,
- kópia dokladu o najvyššom dosiahnutom vzdelaní,
- údaje potrebné na vyžiadanie výpisu z registra trestov podľa zákona č. 330/2007 Z. z. o registri trestov a o zmene a doplnení niektorých zákonov,
- súhlas so spracúvaním osobných údajov.

Doplňujúce informácie:

V zmysle § 4 ods. 2 písm. b) zákona č. 76/2026 Z.z. o rovnakom odmeňovaní mužov a žien za rovnakú prácu alebo za prácu rovnakej hodnoty a o zmene a doplnení niektorých zákonov, má uchádzač/ka *právo na informácie od zamestnávateľa o príslušných ustanoveniach kolektívnej zmluvy, ak odmeňovanie upravuje aj kolektívna zmluva*.
Odmeňovanie zamestnancov je upravené v článkoch IV., V. a VI. kolektívnej zmluvy zo dňa 29.12.2025 (nájdete na https://www.crz.gov.sk/zmluva/11805977/) v znení Dodatku č. 1 ku kolektívnej zmluve zo dňa 29.05.2026 (nájdete na https://www.crz.gov.sk/zmluva/12411864/).

Spracovanie osobných údajov:

Osobné údaje sa použijú len za účelom výberového konania a ich spracovanie je nevyhnutné na vykonávanie úkonov pred uzatvorením pracovnej zmluvy. Uvedené osobné údaje budú poskytnuté iba členom/kám výberového konania a zamestnancom/kyniam, ktorí sa zúčastnia na jeho príprave. Osobné údaje získané na účel výberového konania budú uchovávané počas jeho trvania a po tejto dobe budú zlikvidované, alebo v prípade uzatvorenia pracovnej či inej zmluvy využité na tieto účely.

Písomnú žiadosť spolu s požadovanými dokumentami **doručiť v zalepenej obálke** s označením **„Výberové konanie – vedúca/vedúci oddelenia financií - neotvárať“** najneskôr **do 25.11.2026** na adresu**:**
Miestny úrad mestskej časti Bratislava-Nové Mesto
Referát personalistiky a miezd
Junácka ul. 1
832 91 Bratislava
alebo
osobne do podateľne Miestneho úradu mestskej časti Bratislava-Nové Mesto.

Písomnú žiadosť so všetkými požadovanými dokumentami je možné taktiež poslať prostredníctvom www.profesia.sk alebo priamo na adresu personalne@banm.sk.
V prípade využitia služieb poštovej spoločnosti **je rozhodujúci dátum doručenia zásielky**, nie dátum odoslania na prepravu. Stránkové hodiny podateľne Miestneho úradu mestskej časti Bratislava-Nové Mesto sú zverejnené na www.banm.sk.
Termín, čas a miesto výberového konania budú oznámené telefonicky najmenej 7 dni pred jeho uskutočnením každému uchádzačovi/čke, ktorý/á splnil/a uvádzané podmienky. Ostatným, ktorí nebudú kontaktovaní, ďakujeme za prejavený záujem.

Mgr. Matúš Čupka
starosta