

# Referent pre Centrum podpory PSK pre oblasť účtovníctva a rozpočtu

Voľné pracovné miesto – Referent pre Centrum podpory PSK pre oblasť účtovníctva a rozpočtu (uzávierka žiadostí do 22.5.2026)

## Voľné pracovné miesto – informácia

Riaditeľ Centra podpory PSK, Levočská 6114/1, 080 01 Prešov, prijme do pracovného pomeru

Referenta pre Centrum podpory PSK pre oblasť účtovníctva a rozpočtu

## Pracovné podmienky

- 37,5 hodinový ustanovený týždenný pracovný čas, pracovný pomer na dobu určitú,
- Pracovný pomer s nástupom – podľa dohody, čo najskôr
- Počet obsadzovaných pozícií – min. 1
- Miesto výkonu práce: **Poprad**

## Požadovaná kvalifikácia

- Stredoškolské vzdelanie,
- minimálne 3 roky odbornej praxe v oblasti účtovníctva verejnej správy.

## Jazykové znalosti, osobnostné predpoklady a zručnosti

- bezúhonnosť, zdravotná spôsobilosť a spôsobilosti na právne úkony na obsadzovanú pozíciu,
- zodpovednosť, dôslednosť, precíznosť,
- vysoké pracovné nasadenie a samostatnosť,
- schopnosť pracovať v kolektíve,
- aktívny prístup k riešeniu úloh,
- logické myslenie,
- spoľahlivosť a flexibilita,
- komunikatívnosť,
- zvládanie stresových situácií.

## Iné kritéria a požiadavky

- Znalosť legislatívnych predpisov v oblasti podvojného účtovníctva, fakturácie,
- Znalosť účtovnej osnovy a ekonomickej klasifikácie rozpočtovej klasifikácie podľa Opatrenia MF SR č. MF/010175/2004-42,
- Zákon č. 431/2002 Z. z. o účtovníctve v znení neskorších predpisov,

- Zákon č. 302/2001 Z. z. o samospráve vyšších územných celkov (zákon o samosprávnych krajoch) v znení neskorších predpisov,
- Zákon č. 523/2004 Z. z. o rozpočtových pravidlách verejnej správy a o zmene a doplnení niektorých zákonov,
- Zákon č. 552/2003 Z. z. o výkone práce vo verejnom záujme a o zmene a doplnení niektorých zákonov,
- Znalosť legislatívnych predpisov v pracovno-právnej oblasti, oblasti odmeňovania, odvodových a daňových povinnosti,
- Dobrá znalosť nástrojov MS Office, predovšetkým Excel a Word,
- Znalosť účtovníctva rozpočtových a príspevkových organizácií vítaná.

## Náplň práce

- samostatné vybavovanie agendy vo vymedzenej oblasti samosprávy pri príprave a zabezpečovaní výkonu individuálnych právnych aktov,
- samostatná odborná ekonomická práca vo verejnej správe – rozpočtovej a príspevkovej organizácii,
- komplexné zabezpečovanie účtovníckych agend – vedenie účtovnej agendy v sústave podvojného účtovníctva – účtovanie všetkých účtov, kontrola a vyhodnocovanie plnenia ukazovateľov rozpočtu, spracovávanie individuálnej účtovnej závierky v nadväznosti na vypracovanie účtovných a štatistických výkazov, formulára vzájomných vzťahov a konsolidačného balíka, správy o hospodárení a iné,
- podieľa sa na spracovaní návrhu rozpočtu za zverené OvZP na nasledujúci rok (bežné výdavky, kapitálové výdavky, príjmy),
- kontroluje elektronickú formu faktúr, zmlúv a ostatných dokladov,
- samostatné zostavovanie výkazov o hospodárení stredísk, účtovných a štatistických výkazov, kontrola správnosti všetkých účtovných dokladov a podkladov operatívnej evidencie,
- vykonávanie ekonomických rozborov, sledovanie vývoja ekonomických ukazovateľov vrátane vypracovania návrhov na opatrenia,
- overovanie dodržiavania kontroly vecnej i formálnej správnosti účtovných dokladov,
- zabezpečovanie správneho vedenia evidencie nákladov a výnosov, príjmov a výdavkov,
- sledovanie zostatkov finančných prostriedkov na účtoch, vykonávanie bezhotovostných bankových operácií – úhrada záväzkov a zabezpečenie výkonu základnej finančnej kontroly, administratívnej finančnej kontroly a finančnej kontroly na mieste.

## Zoznam požadovaných dokladov

- Žiadosť o prijatie do zamestnania s telefónnym kontaktom a e-mailovým kontaktom
- Štruktúrovaný profesijný životopis s presným popisom praxe (mesiac/rok od, do),
- Kópie nasledujúcich dokladov o vzdelaní (1.maturitné vysvedčenie, certifikáty a iné),
- Súhlas uchádzača so spracúvaním osobných údajov na účely výberového konania v zmysle zákona NR SR č. 18/2018 Z. z. (zákon o ochrane osobných údajov a o zmene a doplnení niektorých zákonov),
- Pre účely preukázania bezúhonnosti uchádzača o zamestnanie sú požadované údaje v zmysle § 3 zákona NR SR č. 552/2003 Z. z. (zákon o výkone práce vo verejnom záujme) v spojení s § 10 zákona NR SR č. 330/2007 Z. z. (zákon o registri trestov a o zmene a doplnení niektorých zákonov) a to: 1. meno,

priezvisko, rodné priezvisko uchádzača, pôvodné meno alebo priezvisko, ak došlo k zmene mena alebo zmene priezviska, 2. dátum narodenia, rodné číslo, miesto a okres narodenia, 3. adresu trvalého pobytu a u osoby narodenej v cudzine aj štát narodenia, 4. štátne občianstvo, 5. pohlavie, 6. číslo občianskeho preukazu alebo číslo pasu, 7. meno, priezvisko a rodné priezvisko rodičov.

### Forma odmeňovania

- Funkčný plat pri plnom pracovnom úväzku podľa tabuľkového zaradenia zákona č. 553/2003 Z. z. o odmeňovaní niektorých zamestnancov pri výkone práce vo verejnom záujme trieda 6, stupeň podľa uznanej praxe,
- Hrubá mzda od 1 100,00 EUR.

### Termín podania žiadosti

#### Uzávierka

**Uzávierka prihlášok je 22. mája 2026.**

Žiadosť spolu so všetkými požadovanými dokladmi je potrebné doručiť na adresu: Centrum podpory PSK, Levočská 6114/1, 080 01 Prešov:

- v uzavretej **obálke s označením: NEOTVÁRAŤ: „Účtovník pre Centrum podpory PSK pre oblasť účtovníctva a rozpočtu“** a to v termíne **do 22.5.2026**,
- za dátum podania sa považuje dátum uvedený na odtlačku pečiatky podateľne Centra podpory PSK alebo pečiatky pošty.

- **Adresa podania**

**Centrum podpory PSK  
Ing. Matúš Lukáč  
Levočská 6114/1, 080 01 Prešov**

### Výberové konanie

- na pracovný pohovor budú pozvaní len vybraní uchádzači, ktorí spĺňajú kvalifikačné predpoklady a iné kritéria a požiadavky súvisiace s obsadzovaným pracovným miestom a predložia všetky požadované doklady,
- komisia pre otváranie obálok má právo vyradiť uchádzačov, ktorí nezašlú všetky požadované doklady spolu so žiadosťou v stanovenom termíne,
- o termíne a mieste výberového konania budú uchádzači informovaní telefonicky alebo emailom.

### Kontakt

Bližšie informácie získate na uvedených kontaktoch: Ing. Matúš Lukáč

- mobil: +421 901 719 229
- e-mail: matus.lukac@cp.psk.sk