



## **Obec Borovce, Obecný úrad, 922 09 Borovce č. 168**

Tel: 033/7796181, mob:0905/275893, mob:0901/703607, Fax: 033/7796181

e-mail: [info@borovce.sk](mailto:info@borovce.sk)

### **Oznámenie o výberovom konaní**

Obec Borovce v súlade s § 6 ods. 1 zák. č. 552/2003 Z. z. o výkone práce vo verejnom záujme v znení neskorších predpisov informuje o voľnom pracovnom mieste na Obecnom úrade.

**Názov pracovnej pozície: Samostatný odborný referent**

**Miesto výkonu práce:** Obecný úrad Borovce

**Druh pracovného pomeru:** hlavný pracovný pomer, plný úväzok

**Termín nástupu:** 15.novembra 2024, prípadne dohodou

**Mzdové podmienky:** v zmysle Zákona č. 553/2003 Z. z. - Zákon o odmeňovaní niektorých zamestnancov pri výkone práce vo verejnom záujme a o zmene a doplnení niektorých zákonov

**Kvalifikačné predpoklady:**

- minimálne stredoškolské vzdelanie s maturitou

**Iné kritériá a požiadavky:**

- znalosť práce s počítačom na pokročilej úrovni
- znalosť legislatívy samosprávy výhodou,
- komunikačné schopnosti a profesionálne vystupovanie,
- schopnosť pracovať samostatne a precízne,
- dôslednosť,
- občianska bezúhonnosť

**Náplň práce:**

- Samostatné vybavovanie korešpondencie
- Hlásenie oznamov v miestnom rozhlase a prostredníctvom aplikácie
- Osvedčovanie listín a osvedčovanie podpisov na listinách
- Zodpovednosť za registratúrny poriadok a obecný archív
- Manipulácia so správnymi poplatkami spojená s hmotnou zodpovednosťou
- Spracovávanie prehľadov, výkazov, štatistík
- Odborné a komplexné vedenie administratívnej agendy na úseku prevádzkovania pohrebiska v obci Borovce
- Samostatné vedenie evidencie obyvateľstva a register adries
- Čiastková práca na úseku ekonomiky, personalistika a spracovanie miezd
- Vybavovanie čiastkových odborných agend vo vymedzenej oblasti samosprávy
- Vedenie pokladne

- Samostatné zabezpečovanie správy miestnych daní a poplatkov spojené s vykonávaním čiastkových legislatívnych prác (tvorba VZN) v spolupráci s priamym nadriadeným
- Organizačné, poradenské a materiálne zabezpečenie administratívy a priebehu vyhlásených volieb a referenda
- Vypracovávanie podkladov pre zasadania obecných zastupiteľstiev a komisií
- Vykonávanie záznamov zo zasadaní obecného zastupiteľstva, z rokovaní a porád
- Vykonávanie a plnenie ďalších úloh súvisiacich s dohodnutým druhom práce podľa pokynov priameho nadriadeného, zastupovanie administratívnych prác v čase neprítomnosti ďalšieho zamestnanca
- Vykonávanie a spracovávanie prehľadov pre potreby ekonomického úseku, podľa potreby, ktoré prioritne určí ekonóm obce

#### **Zoznam požadovaných dokladov:**

- žiadosť o účasť vo výberovom konaní vrátane telefonického a e-mailového kontaktu,
- štruktúrovaný životopis,
- kópia dokladu o najvyššom dosiahnutom vzdelaní,
- súhlas so spracúvaním osobných údajov v zmysle Zákona č. 18/2018 Z. z. o ochrane osobných údajov a o zmene a doplnení niektorých zákonov.

#### **Dátum a miesto podania žiadosti:**

Uchádzač o pracovnú pozíciu doručí svoju žiadosť o zaradenie do výberového konania spolu s požadovanými dokladmi v zalepenej obálke s označením

**„VÝBEROVÉ KONANIE – NEOTVÁRAŤ” najneskôr do 21.10.2024**

- osobne do podateľne Obecného úradu v Borovciach počas úradných hodín
- poštou na adresu Obecný úrad Borovce, Borovce 168, 922 09 Borovce

Vyhlasovateľ výberového konania si vyhradzuje právo nezaradiť do výberového konania uchádzačov, ktorí nespĺňajú požadované podmienky. Žiadosti, ktoré nebudú obsahovať požadované dokumenty alebo boli doručené po stanovenom termíne, nebudú do výberového konania zaradené.

#### **Kontakt pre poskytnutie viac informácií:**

Ivan Šiška – starosta obce Borovce  
Tel.: 0905 275 893

V Borovciach, dňa 25.09.2024

Ivan Šiška  
starosta obce