

# 67 pracovných ponúk

vychádza každý piatok

# profesia

TÝŽDENNÁ PRÍLOHA S PONUKOU PRÁCE Z INTERNETU

## Cestovný ruch, gastro, hoteliérstvo

### Kuchár/ka

Bratislavský kraj, Lozorno  
**Spoločnosť:** GASTRO - PEN s.r.o. **Náplň práce, informácie o pracovnom mieste:** Príprava medzinárodných jedál v hoteli\*, Karpatský Dvor v Lozorne, 14 km od BA, ponuku jedál si môžete pozrieť na [www.karpatskydvor.sk](http://www.karpatskydvor.sk). Plný úväzok. **Požiadavky:** kuchár, stredoškolské bez maturity, stredoškolské s maturitou, Cieľom tejto ponuky je nájsť samostatného, spoľahlivého a zodpovedného zamestnanca so záujmom o svoju prácu., požadovaná prax: posledných 5 rokov v odbore. **Termín nástupu:** Ihneď. **Iné výhody:** Možnosť ubytovania, dobré platové podmienky, mladý kolektív. **Informácie o výberovom konaní:** Životopis žiadame zaslať e-mailom na: [gstropen@centrum.sk](mailto:gstropen@centrum.sk), kontaktovať budeme len vybraných účastníkov., bližšie informácie Vám poskytneme na tel. čísle: 0905/718844. **Kontakt:** Radlinského 23 Malacky, Stefan Elias  
**Email:** [gstropen@centrum.sk](mailto:gstropen@centrum.sk)

### Manažér

Bratislava  
**Spoločnosť:** Intravel, s.r.o. **Náplň práce, informácie o pracovnom mieste:** Pozícia manažér zahŕňa starostlivosť o VIP klientelu, prípravu a organizáciu zájazdov, pracovných ciest, konferencií, kongresov a školení. Skúsenosť v oblasti cestovného ruchu je vítaná. Plný úväzok. **Požiadavky:** cestovný ruch, vysokoškolské I. stupňa, nemecký jazyk - aktívne alebo anglický jazyk - aktívne, fakturácia - základy, MS PowerPoint - pokročilý, MS Outlook - pokročilý, MS Excel - pokročilý, MS Word - pokročilý, Hľadáme komunikatívnu, príjemnú, zodpovednú a spoľahlivú osobu. Skúsenosť v cestovnom ruchu je vítaná. Uchádzač by nemal mať problém vycestovať do zahraničia, ak to bude potrebné. Práca je vhodná pre absolventa. **Termín nástupu:** 1.2.2010. **Iné výhody:** Osobne na pohovore. **Ponúkaný plat (brutto):** Osobne na pohovore. **Informácie o výberovom konaní:** Prosíme o zaslanie životopisu v slovenskom a AJ + sprievodný list. **Kontakt:** Šafárikovo námestie 4 Bratislava, Mgr. Lucia Borufková, + 421 917 612 583, fax: + 421 2 526 22 935  
**Email:** [lucia.borufkova@intravel.sk](mailto:lucia.borufkova@intravel.sk)

### Čašníčka

Trnavský kraj, Kúty  
**Spoločnosť:** Zuzana Mináriková **Náplň práce, informácie o pracovnom mieste:** Obsluha v pohostinstve. Plný úväzok. **Požiadavky:** základné vzdelanie. Práca je vhodná pre absolventa. **Termín nástupu:** Ihneď. **Ponúkaný plat (brutto):** 400 - 500 EUR/mesiac. **Kontakt:** Novomeského 16 Malacky, Róbert Minárik, 0905 597 336  
**Email:** [robominarik@gmail.com](mailto:robominarik@gmail.com)  
**Barmanka - čašníčka**  
Bratislava  
**Spoločnosť:** NIKEA, spol. s r.o. **Náplň práce, in-**

**formácie o pracovnom mieste:** Barmanské a čašnicke práce, min. požadovaná prax 1 rok. Na dohodu. **Požiadavky:** stredoškolské bez maturity, anglický jazyk - mierne pokročilý, Prijemné vystupovanie, komunikatívny a zodpovedný a pozitívny prístup k práci. **Termín nástupu:** 15.02.2010. **Informácie o výberovom konaní:** Predpokladaný termín ukončenia výberového konania: 29.1.2010, prosíme o zaslanie životopisu na dole uvedenu emailovou adresu. Vhodné uchádzačky budeme kontaktovať telefonicky a dohodneme si osobné stretnutie., (nezabudnite uviesť Váš tel. kontakt). **Kontakt:** Panenska ul. 7 Bratislava, Silvia Kaiserova, 02/54 64 32 32, fax: 02/54 41 61 85  
**Email:** [agentura@nikea.sk](mailto:agentura@nikea.sk)

### Pomocný kuchár/ka, výdaj stravy

Bratislava  
**Spoločnosť:** SODEXHO spoločné stravovanie a služby, s.r.o. **Náplň práce, informácie o pracovnom mieste:** Pomocné práce pri príprave jedál, výdaj stravy, dodržiavanie hygienických predpisov. Devínska Nová Ves. Plný úväzok. **Požiadavky:** základné vzdelanie, stredoškolské bez maturity, Schopnosť samostatne pracovať, flexibilita, možnosť pracovať na zmeny. Práca je vhodná pre absolventa. **Termín nástupu:** Ihneď. **Iné výhody:** Zázemie stabilnej medzinárodnej spoločnosti, možnosť profesionálneho rastu. **Kontakt:** Gagarinova 7/C Bratislava, 0907 670 811  
**Email:** [sdx.bavwh3@sodexo.sk](mailto:sdx.bavwh3@sodexo.sk)

### Kuchár, kuchárka

Ružomberok  
**Spoločnosť:** KOLOSEUM plus, s. r. o. **Náplň práce, informácie o pracovnom mieste:** Hľadáme flexibilného kuchára, - ku na plný pracovný úväzok so zameraním na mexické špeciality a klasické jedlá... Plný úväzok. **Požiadavky:** stredoškolské bez maturity. **Termín nástupu:** Ihneď. **Ponúkaný plat (brutto):** 500 - 700 EUR/mesiac osobne. **Kontakt:** Hurbanova 5117/5 Ružomberok, Milena Furfová, 00 421/905 955 035

### Kuchár/čašník

Nitra  
**Spoločnosť:** Pensione ristorante Moretti **Náplň práce, informácie o pracovnom mieste:** Kuchár: Príprava pokrmov, Čašník: Obsluha hostí, viac na osobnom pohovore. Plný úväzok, na dohodu. **Požiadavky:** vyučený v odbore, stredoškolské bez maturity, stredoškolské s maturitou, anglický jazyk - základy, Komunikatívny, flexibilita, základy slušného vystupovania, zodpovednosť. Práca je vhodná pre absolventa. **Termín nástupu:** Ihneď. **Iné výhody:** Obedy. **Ponúkaný plat (brutto):** Na osobnom pohovore. **Kontakt:** Sládkovičova 15 Nitra, Ing. Luboš Bóna, 0903 682 945  
**Email:** [info@pensionemoretti.sk](mailto:info@pensionemoretti.sk)

## Ekonomika, financie, účtovníctvo

### Samostatná účtovníčka

Bratislava  
**Spoločnosť:** ATLAS REAL, s.r.o. **Náplň práce, in-**

**formácie o pracovnom mieste:** Komplexné vedenie účtovníctva bez personalistiky. Plný úväzok. **Požiadavky:** stredoškolské s maturitou, vodičský preukaz B, podvojný účtovníctvo - pokročilý, Pohoda - základy, MS Word - pokročilý, MS Excel - pokročilý, MS Outlook - pokročilý. **Termín nástupu:** 01.02.2010. **Kontakt:** Ružinovská 42 Bratislava, Zuzana Sotulárová, 0911 330 557  
**Email:** [sotularova@pcc.sk](mailto:sotularova@pcc.sk)

### Konzultant pre mzdy a personalistiku

Košice  
**Spoločnosť:** ACASE, a.s. **Náplň práce, informácie o pracovnom mieste:** Sledovanie legislatívnych zmien a ich implementácia v IS, komunikácia so zákazníkmi (konzultácie, analýza procesov u zákazníka), návrh riešení, konfigurácia, podpora zákazníkov pri implementácii, nábehu a v rutínnej prevádzke, sledovanie stavu projektov. Plný úväzok. **Požiadavky:** vysokoškolské I. stupňa, vodičský preukaz B, anglický jazyk - základy, personalistika - expert, mzdové účtovníctvo - expert, MS Word - pokročilý, MS Excel - pokročilý, SQL - základy, Analytické myslenie, zákaznicka orientácia, komunikatívny, teamová práca, samostatnosť, prax v oblasti mzdového účtovníctva (v sektore verejnej a/alebo štátnej správy, výhodou), dobrá znalosť legislatívy v oblasti mzdového účtovníctva, znalosť v oblasti zákona o odmeňovaní zamestnancov vo verejnom záujme výhodou, znalosť zákona o štátnej službe výhodou, riadiace a organizačné schopnosti výhodou. **Termín nástupu:** Feb.-mar. 2010. **Informácie o výberovom konaní:** Predpokladaný termín ukončenia výberového konania: 25.1.2010, výber na základe zaslaného CV a prípadne osobného rozhovoru. **Kontakt:** Moldavska 8/A Kosice, Peter Hamorský, + 421 55 281 07 00, fax: + 421 55 281 07 13  
**Email:** [hamorsky@acase.sk](mailto:hamorsky@acase.sk)

## Marketing, reklama, PR

### Hosteska/tím líder

Slovensko  
**Spoločnosť:** PLUS Promotion Bratislava s.r.o. **Náplň práce, informácie o pracovnom mieste:** Ponúkame pozície večernej hostesky/hostesa, tím líder v RK a v BA a 20 nových pozícií denná hosteska SR, TÍM LÍDER, dlhodobá, stabilná práca v rámci regiónu vo večerných podnikoch (puby, bary, diskotéky), práca v tíme (2 osoby, hosteska a tím líder), pracovná doba sa skladá z dvoch častí: 1.) 3 - 4 dni do týždňa (v rozmedzí od utorka do soboty) práca v teréne vo večerných hodinách (po 16,00 hodine), cca 6 pracovných hodín denne, 2.) 1 - 2 dni v týždni (pondelok-streda - administratíva, skladové hospodárstvo), automobil, notebook, telefón poskytnutý agentúrou na pracovné účely pre každého tím lídru, motivujúce finančné odhodnotenie + finančné odmeny, mzda: 5€/hod. + 1€/hod. odmeny + paušál 150€/mesiac, táto práca je vhodná aj pre študenta, podmienky: sympatický a milý výzor, komunikatívny,

spoľahlivý, flexibilita, práca pre uchádzačky a uchádzačov vhodnejšia vo veku 19 - 30 rokov, podmienka dovŕšených 19 rokov, vodičský preukaz a vodičské zručnosti, práca s PC (Excel, internet na užívateľskej úrovni), miesto bydliska: RK, LM, DK a blízke okolie, BA a blízke okolie, nástup február-marec 2010, absolvovanie výberu formou osobného pohovoru zo strany klienta, január/február 2010, náplň práce: aktívne oslovovanie zákazníkov, prezentácia a podpora predaja produktu vo večerných podnikoch, samostatný presun do jednotlivých podnikov v rámci regiónu, komunikácia s prevádzkou podnikov, predaj cigariet, denná administratíva (zaznamenávanie požadovaných údajov), týždenná administratíva, skladové hospodárstvo, zodpovednosť za reklamné predmety, cigarety (prevzaté a evidencia reklamných predmetov, cigariet, finančnej hotovosti a uniforiem v rámci celého regiónu), DENNÁ HOSTESKA, dlhodobá, stabilná práca v rámci regiónu v sieti predajní s tabakovými výrobkami, pracovné dni: 6 (niekedy aj 7) dní do týždňa, Pondelok - Sobota prípadne (Nedeľa), pracovná doba: cca 6 hodín denne, dostupnosť hostesky v hodinách 10.00 - 20.00, motivujúce finančné odhodnotenie + finančné odmeny + preplatenie cestovných nákladov, mzda: 5+1€/hod. + 0, 22€/km, podmienky: sympatický a milý výzhľad, komunikatívny, spoľahlivý, flexibilita, k dispozícii osobný automobil, vhodnejšia veková hranica 19 - 30 rokov (podmienka dovŕšených 19 rokov), práca s PC (Excel, internet na užívateľskej úrovni) a možnosť prístupu na internet, miesto bydliska: hľadáme ľudí po celom Slovensku, skúsenosť práce hostesky, výhodou nie však podmienkou!, termín nástupu: marec/apríl 2010, termín výberového konania: február 2010, náplň práce: aktívne oslovovanie zákazníkov, prezentácia a podpora predaja produktu v tabakoch a trafikách, samostatný presun na jednotlivé prevádzky v rámci regiónu, denná administratíva (zaznamenávanie požadovaných údajov do šmírku a následné reportovanie prostredníctvom internetu), týždenná administratíva (zaznamenávanie postrehov z celého týždňa a preposielanie prostredníctvom internetu), mesačné vyúčtovania, zodpovednosť za reklamné predmety (prevzaté a evidencia reklamných predmetov). Na dohodu, živnosť. **Požiadavky:** základné vzdelanie, študent strednej školy, stredoškolské bez maturity, stredoškolské s maturitou, študent vysokej školy, nadstavbové/vyššie odborné vzdelanie, vysokoškolské I. stupňa, vysokoškolské II. stupňa, vysokoškolské III. stupňa, vodičský preukaz B, MS Word - základy, MS Excel - základy. Práca je vhodná pre absolventa. **Informácie o výberovom konaní:** V prípade vášho záujmu prosím o zaslanie vašej odpovede na email: [gabi.soltysova@pluspromotion.sk](mailto:gabi.soltysova@pluspromotion.sk), v predmete emailu uveďte názov pozície o ktorú



## Na nasledujúcich stranách nájdete vybrané aktuálne pracovné ponuky z internetovej stránky [www.profesia.sk](http://www.profesia.sk)

Uverejnené pracovné ponuky sú aktuálne do nasledujúceho vydania novin. V prípade, že to tak nie je, spoločnosť inzerujúca voľné pracovné miesto na [www.profesia.sk](http://www.profesia.sk) ponuku počas uzávierky novin stiahla.

Kompletný zoznam aktuálnych voľných pracovných miest nájdete na internetovej stránke [www.profesia.sk](http://www.profesia.sk). Ponuky môžete vyhľadávať podľa dátumu zverejnenia, kategórie, lokality, pri podrobnejšom vyhľadávaní aj podľa ďalších kritérií.

Na internetovej stránke nájdete aj informácie a rady týkajúce sa pracovného pohovoru, pracovnoprávných vzťahov, dozviete sa ako napísať profesijný životopis, ako začať podnikáť, podmienky na prácu v zahraničí a ďalšie zaujímavosti a aktuality z trhu práce.

máte záujem a mesto v ktorom by ste chceli pracovať, v prípade ak máte záujem dostávať od našej agentúry všetky ponuky práce, zaregistrujte sa na [www.pluspromotion.sk/db\\_main](http://www.pluspromotion.sk/db_main), budeme Vás informovať o presnom termíne a mieste výberového konania., Ďakujem a teším sa na prípadnú spoluprácu. **Kontakt:** Obežná 12 Bratislava, + 421 911 63 78 92, fax: + 421 2 20 70 59 10

**Email:** gabi.soltysova@pluspromotion.sk

### Brigádnik - promotér Prešov

**Spoločnosť:** Trenkwalder, a. s. **Náplň práce, informácie o pracovnom mieste:** NÁPLŇ PRÁCE: propagovanie produktu alebo služby klienta prostredníctvom nosenia reklamného panelu „BOARD“, POŽADUJEME: komunikatívnosť, vysokú pracovnú nasadenosť. Na dohodu. **Požiadavky:** Komunikatívnosť, vysokú pracovnú nasadenosť. Práca je vhodná pre absolventa. **Termín nástupu:** 26.1.2010. **Iné výhody:** Výhodné platové ohodnotenie, práca od 26. 28.1.2010 od 14:00, 18:00. **Informácie o výberovom konaní:** Ref. č.: SK2010178995. **Kontakt:** Hlavná 44 Prešov, Mgr. Ivana Revická, + 421 903 551 974, fax: + 421 (51) 7 731 757

**Email:** i.revicka@trenkwalder.com

### Grafik/DTP pracovník Bratislava

**Spoločnosť:** Mr. DESIGN spol. s r.o. **Náplň práce, informácie o pracovnom mieste:** Grafik/ DTP pracovník, kreatívna práca v mladom dynamickom kolektíve. Plný úväzok, živnosť. **Požiadavky:** reklama, stredoškolské s maturitou, anglický jazyk - základy, Adobe InDesign - expert, Adobe Photoshop - expert, Adobe Illustrator - expert, Veľmi dobrá znalosť požadovaných programov, práca s iMac. **Termín nástupu:** Ihneď. **Iné výhody:** Osobne. **Informácie o výberovom konaní:** Predpokladaný termín ukončenia výberového konania: 18.2.2010. **Kontakt:** Hlavatého 4 Bratislava, Andrea Gubisova, 02/54 645 351, fax: 02/54 645 352

**Email:** mrdesign@mrdesign.sk

## Obchod

### Predavač/ka značkového oblečenia Banská Bystrica, Zvolen

**Spoločnosť:** Marian Marcinek **Náplň práce, informácie o pracovnom mieste:** Kontakt s klientom, objednávky tovaru, vykladanie a oceňovanie tovaru, úprava výkladov a ich aranžovanie, administratívna spojená s maloobchodným predajom, starostlivosť o čistotu predajne, práca s PC. Plný úväzok. **Požiadavky:** predavač, stredoškolské s maturitou, pokladňa - základy, MS Word - pokročilý, Internet (e-mail, www) - základy, Vysoké pracovné nasadenie, zod-

povednosť, prehľad v súčasných módnych trendoch. **Termín nástupu:** 01.02.2010. **Iné výhody:** Poskytnutie stravnych listkov, vyplácanie mzdy včas a pravidelne. **Ponúkaný plat (brutto):** Od 400 EUR/mesiac po skončení skúšobnej doby provízie z predaja. **Informácie o výberovom konaní:** Predpokladaný termín ukončenia výberového konania: 29.1.2010, výberové konanie po dohode s uchádzačmi, žiadosť spolu so životopisom zasielať na: mkc@centrum.sk, tel. kontakt: 0907279198. **Kontakt:** A. Hlinku903/4 Detva, Marian Marcinek **Email:** mkc@centrum.sk

### Obchodno-technický zástupca pre stredné Slovensko

Banskobystrický kraj, Trenčiansky kraj, Žilinský kraj **Spoločnosť:** Normann Engineering s. r. o. **Náplň práce, informácie o pracovnom mieste:** Zastupovanie a prezentácia spoločnosti a predaj jej produktov v súlade s firemnou stratégiou, starostlivosť o pridelených zákazníkov v danom regióne, budovanie a udržiavanie obchodných vzťahov, aktívne vyhľadávanie nových zákazníkov, komplexné spracovávanie obchodných prípadov, príprava cenových ponúk, predstavenie nových produktov technické poradenstvo obchodným partnerom spoločnosti. Plný úväzok, živnosť. **Požiadavky:** stredoškolské s maturitou, nadstavbové/vyššie odborné vzdelanie, vysokoškolské I. stupňa, vodičský preukaz B, nemecký jazyk - mierne pokročilý alebo anglický jazyk - mierne pokročilý, MS PowerPoint - pokročilý, Internet (e-mail, www) - pokročilý, MS Outlook - pokročilý, MS Word - pokročilý, MS Excel - pokročilý. **Termín nástupu:** 01.04.2010. **Informácie o výberovom konaní:** Predpokladaný termín ukončenia výberového konania: 22.3.2010. **Kontakt:** Haburská 49/C Bratislava, Branislav Rischer, + 421 903 237 799, fax: + 421 (2) 44 634 745 **Email:** office@normann.sk

### Vedúce pozície v predajni New Yorker

Bratislava, Nitra **Spoločnosť:** NEW YORKER Slovakia, s.r.o. **Náplň práce, informácie o pracovnom mieste:** Náplň práce: spracovanie pokladničných a týždenných pásov, spracovanie pokladničnej správy a vhodné zabezpečenie odovzdania peňazí, vedenie personálu, plánovanie, kontrola, zmena a realizácia prezentácie tovarov podľa príslušných zadani, starostlivosť o tovar v pobočke, zabezpečenie optimálneho, nákladovo výhodného nasadenia personálu, zapracovanie nových pracovníkov a neustále vzdelávanie podriadených pracovníkov, vykonávanie inventúr, kontrola s cieľom zabrániť odcudzeniu tovaru, vykonávanie kontroly tašiek, zabezpečenie riadneho otvárania a zatvárania pobočky a kontrola relevantných bezpečnostných opatrení, sledovanie konkurencie. Plný úväzok. **Požiadavky:** stredoškolské

s maturitou, nemecký jazyk - aktívne, MS Word - základy, MS Outlook - základy, MS Excel - základy, Prax v odbore minimálne 2 roky a znalosť nemeckého jazyka je podmienkou, bezúhonnosť, spoľahlivosť, priateľské správanie, organizačné schopnosti, skúsenosti s vedením zamestnancov, pozícia nie je vhodná pre študenta denného a externého vysokoškolského štúdia. **Termín nástupu:** Ihneď. **Iné výhody:** Žiaden stereotyp, práca s mladým kolektívom, profesijný rast, zaujímavé finančné ohodnotenie, prémie z obratu, výkonnosťná prémie, stabilná spoločnosť, možnosť podieľania sa na otváraní nových prevádzok, sociálne výhody, seminára a školenia, po dvoch rokoch 5 dní dovolenky navyiac. **Informácie o výberovom konaní:** Predpokladaný termín ukončenia výberového konania: 26.1.2010, Žiadosť spolu so životopisom zasielajte na e-mailovú adresu: skpersonal@newyorker.de., v predmete správy zadávajú, v akom meste máte záujem pracovať., spolu so žiadosťou o zamestnanie a životopisom posielajte prosím aj súhlas so spracovaním osobných údajov v našej spoločnosti v tomto znení: Týmto dávam súhlas spoločnosti NEW YORKER Slovakia, s. r. o. na spracovanie osobných údajov uvedených v životopise, v zmysle zákona č. 428/2002 Zb. o ochrane osobných údajov., kontaktovať bude len vybraných uchádzačov. **Kontakt:** Cintorínska 7 Bratislava, Marcela Drábiková **Email:** skpersonal@newyorker.de

### Obchodník

Ilava, Dubnica nad Váhom **Spoločnosť:** FIMAD, s.r.o. **Náplň práce, informácie o pracovnom mieste:** Príjem a spracovanie objednávok, spracovanie cenových ponúk, evidencia dokumentácie, príprava obchodných stretnutí, pracovných stretnutí a služobných ciest, poskytovanie informácií obchodným partnerom, sprostredkovateľ prepojenie medzi obchodnými partnermi a internými zodpovednými pracovníkmi, Rýchla reakcia na požiadavky obchodných partnerov. ZTS Dubnica nad Váhom. Plný úväzok. **Požiadavky:** vysokoškolské I. stupňa, vodičský preukaz B, nemecký jazyk - expert, tlmočenie, MS Outlook - základy, OpenOffice - základy, Internet (e-mail, www) - základy, MS Word - základy, Úroveň ovládania cudzieho jazyka min. B2 oblasť strojnictvo, obrábanie kovov, komunikatívnosť, znalosť problematiky v oblasti strojárstvo, byť dostupný a flexibilný, požadujeme samostatnosť. Práca je vhodná pre absolventa. **Kontakt:** Dúlov 171 Pruské, 042 4456 330 **Email:** fimad@fimad.sk

### Regionálny predajca

Prievidza, Koš **Spoločnosť:** Prefabeton Koš, a. s. **Náplň práce, informácie o pracovnom mieste:** Zabezpečuje kontakt so zákazníkom, vyhľadáva nových klientov, identifikuje potreby klientov a zákazníkov vo svojom regióne, sleduje a vyhodnocuje konkurenciu, vypracováva kúpne zmluvy a ce-

nové ponuky. Koš + výjazdy podľa pridelenej regiónu. Plný úväzok. **Požiadavky:** stredoškolské s maturitou, vysokoškolské I. stupňa, vysokoškolské II. stupňa, vodičský preukaz B, Internet (e-mail, www) - pokročilý, MS Word - pokročilý, MS Excel - pokročilý, MS Outlook - pokročilý, Zodpovednosť, flexibilita, komunikatívnosť, operatívnosť. **Termín nástupu:** Čo najskôr. **Iné výhody:** Služobné auto, mobilný telefón, notebook, dodatková dovolenka. **Informácie o výberovom konaní:** Predpokladaný termín ukončenia výberového konania: 20.2.2010, životopis v slovenskom jazyku, motivačný list. **Kontakt:** Ul. Lehotska c. 640 Novaky, 046/5426 912, fax: 046/5426 918 **Email:** grejtakova@prefabeton.sk

### Obchodný zástupca Slovensko

**Spoločnosť:** MAXI Slovakia s.r.o. **Náplň práce, informácie o pracovnom mieste:** Vyhľadávanie odberateľov, komunikácia so zákazníkmi, predaj. Plný úväzok, živnosť. **Požiadavky:** obchodné, stredoškolské bez maturity, stredoškolské s maturitou, nadstavbové/vyššie odborné vzdelanie, vodičský preukaz B, C, Samostatnosť, flexibilita, schopnosť zaujať zákazníka, výrečnosť, suverénita. **Termín nástupu:** 01.02.2010. **Iné výhody:** K dispozícii je kancelária, telefón, auto, letná dovolenka pri mori, olivový olej a kozmetika pre vlastnú potrebu...otvorený prístup, výplata bez meškania. **Ponúkaný plat (brutto):** 420 - 550 EUR/mesiac. **Informácie o výberovom konaní:** Svoje žiadosti zasielajte e-mailom. Prosím netelefonujte! Vybraných uchádzačov oslovíme. **Kontakt:** Pražská 11 Nitra, Svetlana Puková, 0948 826 061 **Email:** maxi.slovakia@gmail.com

### Obchodný zástupca Slovensko

**Spoločnosť:** Knauf Insulation, s.r.o. **Náplň práce, informácie o pracovnom mieste:** Aktívny predaj a marketing v regióne, akvizičná činnosť, reprezentácia spoločnosti navonok a udržiavanie obchodných vzťahov s kľúčovými zákazníkmi na území SR. Plný úväzok. **Požiadavky:** vysokoškolské I. stupňa, vysokoškolské II. stupňa, vodičský preukaz B, anglický jazyk - mierne pokročilý, skladové hospodárstvo - základy, hospodárska korešpondencia - základy, fakturácia - základy, MS Outlook - pokročilý, MS PowerPoint - pokročilý, MS Excel - pokročilý, MS Word - pokročilý, Flexibilita, mobilita, zodpovednosť, dochvilnosť, presnosť, komunikačné a predajné zručnosti, negotačné skúsenosti s vyjednávaním so zákazníkom. **Termín nástupu:** 1.4. 2010. **Iné výhody:** Služobné motorové vozidlo, mobilný telefón, notebook, sociálny program v zmysle Podnikovej kolektívnej zmluvy. **Informácie o výberovom konaní:** Predpokladaný termín ukončenia výberového konania: 1.4.2010, profesijný životopis spolu s motivačným listom posielajte e-mailom. Vzhľadom na Zákon č. 428/2002 Z. z. o ochrane osobných údajov posielajte aj sú-

### TIP pre vás:

## Ako zvýšiť šance pri hľadaní práce?

Vytvorte si vlastný životopis na stránke [www.profesia.sk](http://www.profesia.sk) a spoločnosti vás ľahšie nájdu.



hlas na spracovanie Vašich osobných údajov za účelom výberového konania. Odpovieme len vybraným uchádzačom, ktorých pozveme na osobné stretnutie. **Kontakt:** Železničný rad 24 Nová Baňa, Ing. Ján Podstrelenec, 045/683 31 40, fax: 045/683 31 51  
**Email:** jan.podstrelenec@knaufinsulation.com

### Obchodný zástupca

Slovensko, Komárno  
**Spoločnosť:** Gart Webdesign Studio, s.r.o. **Náplň práce, informácie o pracovnom mieste:** Medzinárodná spoločnosť VIBA EASTERN EUROPE kft vyrábajúca prímerné komponenty pre plastikárske výrobky, hľadá obchodného zástupcu pre slovenský a český trh s možnosťou dlhodobého zamestnania, zabezpečenie odborného rastu. Požadujeme odborné znalosti v oblasti plastických hmôt a znalosti AJ. Profesný životopis/osobné údaje, vzdelanie, priebeh zamestnania a kontakty/ zašlite na adresu, info@v4shop.sk v slovenčine ako aj v angličtine. Plný úväzok. **Požiadavky:** vysokoškolské I. stupňa, vodičský preukaz A, B, slovenský jazyk - aktívne alebo anglický jazyk - aktívne. Práca je vhodná pre absolventa. **Kontakt:** Csokonaiho 110/3 Komárno, Gabriel Kovács  
**Email:** info@pixel.sk

### Poistovníctvo

#### Pracovník/čka - finančné poradenstvo, sprostredkovanie finančných služieb a poistenia

Košický kraj, Nitriansky kraj, Prešovský kraj, Trenčiansky kraj, Žilinský kraj  
**Spoločnosť:** Rudolf Gabris - Fincentrum a.s. **Náplň práce, informácie o pracovnom mieste:** Poskytovanie finančných služieb retailovým a korporátnym klientom. Budovanie pobočiek a finančných centier. Všetky okresné mestá. Plný úväzok, skrátený úväzok, na dohodu. **Požiadavky:** vysokoškolské I. stupňa, vysokoškolské II. stupňa, Reprezentatívne vystupovanie, dobré komunikačné schopnosti, zmysel pre tímovú prácu. Máme záujem o ľudí, ktorí preferujú prácu s peniazmi a ľuďmi. Práca je vhodná pre absolventa. **Termín nástupu:** 15.02.2010. **Iné výhody:** Podpora ďalšieho odborného vzdelávania a rastu. **Ponúkaný plat (brutto):** 500 - 700 EUR/mesiac. **Informácie o výberovom konaní:** Predpokladaný termín ukončenia výberového konania: 1.2.2010, zasielajte štruktúrovaný životopis emailom na adresu: Rudolf.gabris@fincentrum.com, kontakty vyhovujú uvedeným požiadavkám. **Kontakt:** Gorkeho 3 Bratislava, Ing. Rudolf Gabris, 0915 764 222  
**Email:** rudolf.gabris@fincentrum.com

### Poľnohospodárstvo a potravinárstvo

#### Manažér rastlinnej výroby - agronóm

Nové Zámky  
**Spoločnosť:** DAN AGRO HOLDING, s.r.o. **Náplň práce, informácie o pracovnom mieste:** Organizovanie plánov osevu a ochrany, kontrola porastov..., denné organizovanie poľnohospodárskych prác., vedenie agronomickej agendy., vypracovanie štatistických výkazov, výkazy pre PPA apod. **Živnosť. Požiadavky:** poľnohospodárstvo, vysokoškolské II. stupňa, vodičský preukaz B, anglický jazyk - mierne pokročilý, Internet (e-

mail, www) - pokročilý, MS Word - pokročilý, MS Excel - pokročilý, Vysoké pracovné nasadenie, lojalita, schopnosť pracovať v kolektíve, flexibilita. **Termín nástupu:** 01.03.2010. **Iné výhody:** PC, telefón, auto. **Ponúkaný plat (brutto):** Od 1000 EUR/mesiac. **Informácie o výberovom konaní:** Predpokladaný termín ukončenia výberového konania: 28.2.2010, Životopis a motivačný list v slovenskom a AJ, prosíme zaslať na E-mailovú adresu: danagroholding@hotmail.com do 28.2.2010. Oslovíme len vybraných uchádzačov. **Kontakt:** Svätoplukova 1 Nové Zámky, Bc. Silvia Majerhofferová, 0915 780 069  
**Email:** danagroholding@hotmail.com

### Vedúci výroby v pekárni

Nové Zámky  
**Spoločnosť:** Kornélia Dimičová, pekárňa NELA **Náplň práce, informácie o pracovnom mieste:** Vedenie príslušnej dokumentácie o priebehu pracovnej zmeny, riadenie spolupracovníkov, vykonávanie a zabezpečenie výroby, riadenie výroby a prevádzky, sledovanie kvality polotovarov a hotových výrobkov, uplatňovanie, prednávanie a vybavenie reklamácií. Plný úväzok. **Požiadavky:** stredoškolské bez maturity, stredoškolské s maturitou, Prax v obore pekáre min. 2 roky, dodržiavanie technologických postupov v potravinárskej výrobe, uplatňovanie metód kontroly kvality pekárenských výrobkov. **Termín nástupu:** Ihneď. **Informácie o výberovom konaní:** Životopis prosím zaslať elektronicky. **Kontakt:** Vinohrady 9727/3D Nové Zámky, Marian Ivan, 035/6401 108  
**Email:** nelapekaren@stonline.sk

### Pekár a miesič

Nové Zámky  
**Spoločnosť:** Kornélia Dimičová, pekárňa NELA **Náplň práce, informácie o pracovnom mieste:** Obsluha priebežných pekárenských pecí, obsluha etážovej chlebovej pece, obsluha rotačnej pece, obsluha zariadení na výrobu cesta a zmesi, príprava surovín na výrobu cesta a zmesi. Plný úväzok. **Požiadavky:** stredoškolské bez maturity, stredoškolské s maturitou, slovenský jazyk - aktívne. **Termín nástupu:** Ihneď. **Informácie o výberovom konaní:** Životopis prosíme poslať elektronickou poštou. **Kontakt:** Vinohrady 9727/3D Nové Zámky, Marian Ivan, 035/6401 108  
**Email:** nelapekaren@stonline.sk

### Strojárstvo

#### Hlavný majster strojárkej výroby

Nitra  
**Spoločnosť:** Muehlbauer Technologies s.r.o. **Majster v oblasti strojárstva, znalosti s CNC frézami a CNC sústruhami, skúsenosti na obdobnej pozícii, skúsenosti s riadením pracovníkov a pracovnými procesmi. Plný úväzok. Požiadavky:** stredoškolské s maturitou, nadstavbové/vyššie odborné vzdelanie, vysokoškolské I. stupňa, vodičský preukaz B, nemecký jazyk - mierne pokročilý, anglický jazyk - základy, SAP - základy, MS Word - pokročilý, MS Excel - pokročilý, Spolahlivosť, trestná bezúhonnosť, znalosť nemeckého jazyka nutná, flexibilita, schopnosť pracovať v tíme a riadiť tím ľudí, schopnosť pracovať pod stresom, ochota pracovať v 3-zmennej prevádzke. **Termín nástupu:** Asap. **Iné výhody:** Záujem v stabilnej medzinárodnej spoločnosti, najmodernejšie technológie, nadštandardné platové podmienky, dochádzkový bonus, kvartálne prémie, koncoročné prémie, možnosť firemných školení, možnosť príspevku na cestovné. **Informácie o výberovom konaní:** Pokiaľ Vás táto pozícia zaujíma, pošlite svoj

životopis na email job@muehlbauer.sk., vybraných uchádzačov budeme kontaktovať. **Kontakt:** Novozámocká cesta Nitra - Dolné Krškany, Muehlbauer Technologies, s.r.o., + 421 37 6 946 303, fax: + 421 37 6 946 501  
**Email:** job@muehlbauer.sk

### Zvárač

Púchov, Beluša  
**Spoločnosť:** KOVAL SYSTEMS, a. s. **Náplň práce, informácie o pracovnom mieste:** Štandardné vykonávanie zváračských prác podľa výkresovej dokumentácie. Plný úväzok, živnosť. **Požiadavky:** stredoškolské bez maturity. **Termín nástupu:** Dohodou. **Iné výhody:** Stabilné pracovné miesto, prístup k moderným technológiám, možnosť odborného rastu. **Informácie o výberovom konaní:** Predpokladaný termín ukončenia výberového konania: 31.1.2010, ref. č.: 3. **Kontakt:** Krížna 950/10 Beluša, Ing. Ján Balhárek, 042/4 650 222  
**Email:** balharek@kovalsystems.com

### Majster strojnej údržby/vedúci údržby

Liptovský Mikuláš  
**Spoločnosť:** GeLiMa, a.s. Liptovský Mikuláš **Náplň práce, informácie o pracovnom mieste:** Strojná a preventívna údržba, starostlivosť o výrobné a technologické zariadenia, rýchle a efektívne odstraňovanie porúch, riadenie, organizácia, zodpovednosť za činnosť svojich podriadených pracovníkov, sledovanie odbornej kvalifikácie a spôsobilosti podriadených, sledovanie a vyhľadávanie náhradných dielov, aktualizácia skladu, spolupráca na získavaní nových dodávateľov dielov. Plný úväzok. **Požiadavky:** stredoškolské s maturitou, vodičský preukaz B, Prax v oblasti minimálne 5 rokov, zdravotná spôsobilosť pre prácu v potravinárskom priemysle, dynamický, dôsledný, zodpovedný, organizačný a komunikatívny typ, nutná znalosť problematiky strediska Údržba, skúsenosť s riadením menšieho pracovného tímu. **Termín nástupu:** Marec 2010. **Iné výhody:** Práca v stabilnej spoločnosti so zahraničnou účasťou, možnosti ďalšieho vzdelávania, adekvátne ohodnotenie. **Ponúkaný plat (brutto):** 850 €. **Kontakt:** Priemyselna 1 Liptovský Mikuláš, Danka Žišková, 044/5474 018, fax: 044/5522 023  
**Email:** danka.ziskova@weishardt.com

### Konstruktér, technológ

Martin, Turčianske Teplice  
**Spoločnosť:** HOSPITAL SERVICE s.r.o. **Náplň práce, informácie o pracovnom mieste:** Zostavovanie technickej a výkresovej dokumentácie, vypracovanie technologických postupov. Plný úväzok. **Požiadavky:** stredoškolské s maturitou, vodičský preukaz B. **Termín nástupu:** Ihneď. **Ponúkaný plat (brutto):** 850 - 1500 EUR/mesiac. **Kontakt:** Kocelova 164/8 Martin, Ing. Miroslav Čierny, 0918 189 241  
**Email:** cierny.hospitalservice@gmail.com

### Brusič

Trenčín  
**Spoločnosť:** TRENS, a. s. **Náplň práce, informácie o pracovnom mieste:** Prijímame pomocných pracovníkov na pozíciu: 1. brusič ozubených kolies na stroji Niles. Na dohodu, živnosť. **Požiadavky:** stredoškolské bez maturity, stredoškolské s maturitou, Prax v oblasti strojárkej výroby na uvedenej pozícii min. 2 roky. Práca je vhodná pre absolventa. **Termín nástupu:** Dohodou. **Iné výhody:** Dobré platové ohodnotenie zodpovedajúce kvalite práce a nasadeniu. **Informácie o výberovom konaní:** Ak Vás naša ponuka zaujala pošlite motivačný list a životopis na uvedenú e-mailovú adresu alebo nás navštívte osobne., nezabudnite uviesť súhlas s evidovaním Vašich

osobných údajov. **Kontakt:** Súvoz 1 Trenčín, Ing. Stanislava Samáková  
**Email:** s.samakova@trens.sk

### Telekomunikácie

#### Technik pre montáž a údržbu káblovej televízie

Bratislavský kraj  
**Spoločnosť:** PROGRES - Telekomunikačné stavby, s.r.o. **Náplň práce, informácie o pracovnom mieste:** Montáž a údržba koaxiálnej, optickej káblovej siete, montáž a údržba dátovej siete (internet, IP telefón). Plný úväzok, živnosť. **Požiadavky:** stredoškolské s maturitou, vysokoškolské I. stupňa, vysokoškolské II. stupňa, vodičský preukaz B, anglický jazyk - mierne pokročilý. Práca je vhodná pre absolventa. **Termín nástupu:** Ihneď. **Ponúkaný plat (brutto):** 650 - 1200 EUR/mesiac. **Kontakt:** Na križovatke 35/E Bratislava, Věra Kutajová, 0903 028 727  
**Email:** konatel@progres-ts.sk

### Zdravotníctvo, farmácia, sociálna oblasť

#### Lekár - FBLR

Žiar nad Hronom, Sklené Teplice  
**Spoločnosť:** Liečebné termálne kúpele, a.s. **Náplň práce, informácie o pracovnom mieste:** Starostlivosť o kúpeľných klientov. Plný úväzok. **Požiadavky:** fyziológia, balneológia a liečebná rehabilitácia, vysokoškolské II. stupňa. Práca je vhodná pre absolventa. **Termín nástupu:** Dohodou. **Informácie o výberovom konaní:** Uchádzačov prosíme kontaktovať Ing. Šatková Ivetu na tel. č. 0905251155 alebo e-mailom: info@kupele-skleneteplice.sk. **Kontakt:** Č. 100 Sklené Teplice, Blanka Búciová, 0456 771 065, fax: 0456 771 060  
**Email:** osobne@kupele-skleneteplice.sk

#### Farmaceut - lekárnik

Žarnovica, Nová Baňa  
**Spoločnosť:** MEDVIT s.r.o. **Náplň práce, informácie o pracovnom mieste:** Kontakt s pacientom, expedícia liekov, retax, objednávanie. Plný úväzok, skrátený úväzok. **Požiadavky:** iba farmácia, vysokoškolské I. stupňa. Práca je vhodná pre absolventa. **Termín nástupu:** Dohodou. **Iné výhody:** Primerané pracovné ohodnotenie, príjemný kolektív, 13 a 14 plat v prípade pozitívnych hospodárskych výsledkov. **Informácie o výberovom konaní:** Predpokladaný termín ukončenia výberového konania: 19.2.2010. **Kontakt:** Cintorínska 24 Nová Baňa, PharmDr. Norbert Chano, 0905 223 319  
**Email:** prenajom@orangemail.sk

#### Stomatologický lekár/ka

Slovensko, Šurany, Štúrovo  
**Spoločnosť:** W-Star Zdravotnícke zásobovanie, s.r.o. **Náplň práce, informácie o pracovnom mieste:** Pracovná ponuka je zadaná pre spoločnosť Starong spol. s r. o. - zubná ambulancia, zabezpečenie zubné ambulancie v Štúrove, v Šuranoch prijímajú do trvalého pracovného pomeru zubného lekára/ku aj bez atestácie. Plný úväzok. **Požiadavky:** vysokoškolské III. stupňa. Práca je vhodná pre absolventa. **Termín nástupu:** Ihneď. **Ponúkaný plat (brutto):** Od 2000 EUR/mesiac. **Kontakt:** Kapisztóryho 5 Nové Zámky, Ivana Piľeková, 0918/446 563  
**Email:** ivana@w-star.sk

#### TIP pre vás:

## Aký plat si pýtať na pohovore?

Navštívte najväčší internetový prieskum platov na stránke [www.merces.sk](http://www.merces.sk) a zistíte aké sú priemerné platy podľa pozícií.

## Pracovné ponuky - štátna správa

Do štátnej služby na príslušné štátnozamestnanecké miesto v príslušnom odbore štátnej služby možno prijať občana SR alebo občana iného členského štátu Európskej únie, ktorý sa uchádza o štátnu službu, ak spĺňa tieto požiadavky:

- dosiahol vek 18 rokov • má spôsobilosť na právne úkony v plnom rozsahu • je bezúhonný
- spĺňa kvalifikačné predpoklady • je zdravotne spôsobilý na vykonávanie štátnej služby • má trvalý pobyt na území Slovenskej republiky • ovláda štátny jazyk • ovláda cudzí jazyk, ak túto požiadavku na vykonávanie štátnej služby určí služobný predpis • úspešne absolvoval výberové konanie na prípravnú štátnu službu alebo spĺňa predpoklady na dočasnú štátnu službu podľa § 25 ods. 2 písm. a) a c) zákona č. 312/2001 Z. z. o štátnej službe a o zmene a doplnení niektorých zákonov • je oprávnený oboznamovať sa s utajovanými skutočnosťami, ak sa toto oprávnenie na výkon štátnej služby požaduje • má vedomosti a zručnosti potrebné na efektívne využívanie informačných a komunikačných technológií, ktoré štátny zamestnanec v stálej štátnej službe preukáže formou zloženia skúšky Európskeho vodičského preukazu na počítače

### Zoznam požadovaných dokladov pre pracovné ponuky v štátnej správe:

- písomná žiadosť o zaradenie do výberového konania s uvedením čísla výberového konania, • kópia vysvedčenia, diplomu alebo iného rovnocenného dokladu o najvyššom dosiahnutom vzdelaní • kópia diplomu príslušného vzdelávacieho zariadenia alebo dokladu o štúdiu v zahraničí, osvedčujúca ovládanie cudzieho jazyka, resp. čestné vyhlásenie o ovládaní cudzieho jazyka (ak je uvedený v oznámení o výberovom konaní) • kópia výpisu z registra trestov nie staršieho ako tri mesiace • profesijný štruktúrovaný životopis
  - písomné čestné vyhlásenie o štátnom občianstve členskej krajiny Európskej únie; ak ide o štátnozamestnanecké miesto o ktoré sa môže uchádzať len občan SR, čestné vyhlásenie o štátnom občianstve SR • písomné čestné vyhlásenie o trvalom pobyte na území SR • písomné čestné vyhlásenie o zdravotnej spôsobilosti na vykonávanie štátnej služby • písomné čestné vyhlásenie o pravdivosti všetkých údajov uvedených v kópii diplomu, výpisu z registra trestov a profesijnom štruktúrovanom životopise • motivačný list
- Upresnenie požadovaných dokladov nájdete na [www.profesia.sk](http://www.profesia.sk) pri konkrétnej pracovnej ponuke.**

## Štátna správa, samospráva

### Stála štátna služba, samostatný radca - správca

**Spoločnosť:** Daňové riaditeľstvo SR  
**Miesto výkonu štátnej služby:** Daňový úrad Bardejov

**Druh štátnej služby a obsadzovaná funkcia:** Stála štátna služba, samostatný radca - správca

**Počet obsadzovaných miest:** 1

**Odbor štátnej služby:** 2.02 Financie

**Organizačný útvar:** Daňový úrad Bardejov, oddelenie správy daní a administratívny DIS

**Hlavné úlohy:** Samostatné ucelené odborné činnosti na úseku správy daní u daňových subjektov na všetkých druhoch daní. Samostatné odborné spracovanie rozhodnutí. Vyrubovanie daní, stanovovanie preddávkových povinností, vyrubovanie sankcií. Vydávanie platobných výmerov a dodatočných platobných výmerov. Konanie vo veciach riadnych a mimoriadnych opravných prostriedkov. Vykonávanie úkonov súvisiacich s odkladmi, splátkami, úľavami a odpusteniami daní. Vykonávanie úkonov súvisiacich s evidenciou, výberom a vymáhaním daní.

**Kvalifikačné predpoklady:** vysokoškolské I. stupňa

**Osobitné kvalifikačné predpoklady:** Nevyžadujú sa

**Oprávnenie na oboznamovanie sa s utajovanými skutočnosťami:** Nevyžaduje sa

**Požadované schopnosti a osobnostné vlastnosti:** Schopnosť zvládať pracovné zaťaženie, vysoká miera interaktívnej komunikácie a asertívnych postojov, časová a miestna flexibilita, spoľahlivosť.

**Požadované odborné znalosti:** Znalosť zákonov č. 460/1992 Zb. Ústava SR v znení neskorších predpisov, č. 150/2001 Z. z. o daňových orgánoch v znení neskorších predpisov, č. 400/2009 Z. z. o štátnej službe a o zmene a doplnení niektorých zákonov, č. 552/2003 Z. z. o výkone práce vo verejnom záujme v znení neskorších predpisov, č. 511/1992 Zb. o správe daní a poplatkov v znení neskorších predpisov, č. 222/2004 Z. z. o daní z pridanej hodnoty v znení neskorších predpisov, č. 595/2003 Z. z. o daní z príjmov v znení neskorších predpisov, zmluva o zamedzení dvojitého zdanenia a ďalších zákonov z oblasti daní, účtovníctva a znalosť práce s PC (Word, Excel).

**Zoznam požadovaných dokladov:** • písomná žiadosť o zaradenie do výberového konania (kópia vysvedčenia, diplomu alebo iného rovnocenného dokladu o najvyššom dosiahnutom vzdelaní) • profesijný štruktúrovaný životopis s uvedením celkovej doby dosiahnutej praxe • čestné vyhlásenie o pravdivosti všetkých údajov uvádzaných v žiadosti, diplome a v životopise • čestné vyhlásenie o spôsobilosti uchádzača na právne úkony v plnom rozsahu • čestné vyhlásenie o štátnom občianstve SR alebo občianstve členskej krajiny EÚ alebo občianstve štátu, ktorý je zmluvnou stranou Dohody o Európskom hospodárskom priestore alebo občianstve Švajčiarskej konfederácie • čestné vyhlásenie o bezúhonnosti podľa § 19 ods. 4 zákona č. 400/2009 Z. z. o štátnej službe a o zmene a doplnení niektorých zákonov • čestné vyhlásenie o zdravotnej spôsobilosti na vykonávanie štátnej služby • písomný súhlas o tom, že materiály, ktoré uchádzač poskytne v súvislosti so žiadosťou o zaradenie do výberového konania môže služobný úrad spracovávať podľa zákona č. 428/2002 Z. z. o ochrane osobných údajov v znení neskorších predpisov

**Dátum podania žiadosti spolu s požadovanými dokladmi:** 5. február 2010

**Na adresu:** Daňové riaditeľstvo SR, Osobný úrad, Nová ulica 13, 975 04 Banská Bystrica

**Š označením na obálke a žiadosti:** V 2010/35/20

**Ďalšie informácie:** Nova 13 Banská Bystrica, Ing. Madlena Tomková, 048/43 93 914, 048/4 393 915

**Email:** madlena.tomkova@drsr.sk

**Štátny radca**

**Spoločnosť:** Ministerstvo dopravy, pôšt a telekomunikácií SR

**Názov služobného úradu:** Ministerstvo dopravy, pôšt a telekomunikácií SR

**Adresa služobného úradu:** Námestie slobody 6, 810 05 Bratislava

**Druh štátnej služby a obsadzovaná funkcia:** stála štátna služba, štátny radca

**Počet obsadzovaných miest:** 1

**Odbor štátnej služby:** 2.01 Doprava, pošty, telekomunikácie, regulácia poštových a telekomunikačných služieb

**Organizačný útvar:** odbor telekomunikácií

**Hlavné úlohy:** Tvorba štátnej politiky vo vymedzenom úseku štátnej správy na úrovni ministerstva. Tvorba štátnej politiky pre oblasť elektronických komunikácií. Vypracovávanie materiálov, súhrnných podkladov a informácií pre rokovanie vedenia ministerstva, ústredné orgány štátnej správy, poradné orgány vlády a pre rokovanie vlády SR a NR SR.

**Informácie pre uchádzača:** Termín podania žiadosti o zaradenie do výberu: najneskôr do 1. februára 2010. Rozhodujúci je dátum podania na poštovej pečiatke, dátum podania v podateľní služobného úradu alebo dátum doručenia žiadosti elektronickými prostriedkami, miesto podania žiadosti: písomne na adresu Ministerstvo dopravy, pôšt a telekomunikácií SR, osobný úrad, Námestie slobody 6, 810 05 Bratislava alebo elektronicky na emailovú adresu: ou@telecom.gov.sk., pri zasielaní súborov v prílohe mailu je potrebné dodržiavať nasledujúce štandardy v súlade s výnosom o štandardoch pre informačné systémy verejnej správy: 1. pre textové súbory, formát Rich Text Format (.rtf), Hypertext Markup Language (.html, .htm) podľa World Wide Web Consortium (W3C), Portable Document Format (.pdf) mini-málne vo verzii 1.3 a maximálne vo verzii 1.5, Open Document Format (.odt) vo verzii 1.0, Text Format (.txt) v kódovaní UTF-8, 2. pre grafické súbory, formát Graphics Interchange Format (.gif), Portable Network Graphics (.png), Joint Photographic Experts Group (.jpg, .jpeg, .jpe, .jif, .jfi, .jif), Tagged Image File Format (.tif, .tiff), gif, jpg, png, tif, 3. pre kompresiu súborov, formát ZIP (.zip) vo verzii 2.0 alebo samorozbalovací ZIP vo verzii 2.0, TAR (.tar), GZIP (.gz), TAR kombinovaný s GZIP (.tgz, .tar.gz), zasielané súbory v prílohe musia byť maximálne do 8 MB., ref. č.: V 6/1/2010.

**Kvalifikačné predpoklady:** samostatné riešenie úloh v požadovanej oblasti, spoľahlivosť, schopnosť pracovať v tíme, komunikatívnosť, flexibilita

**Požadované odborné znalosti:** anglický jazyk - mierne pokročilý, Microsoft Excel - základy, Internet (e-mail, www) - základy, Microsoft Word - základy

**Dátum podania žiadosti spolu s požadovanými dokladmi:** do 1. februára 2010

**Na adresu:** Ministerstvo dopravy, pôšt a telekomunikácií SR, osobný úrad, Námestie slobody 6, 810 05 Bratislava

**Š označením na obálke a žiadosti:** V 6/1/2010

**Ďalšie informácie:** Namestie slobody 6 Bratislava, PhDr. Jirina Horňáková, 02/59 494 641

**Štátny radca**

**Spoločnosť:** Ministerstvo dopravy, pôšt a telekomunikácií SR

**Názov služobného úradu:** Ministerstvo dopravy, pôšt a telekomunikácií SR

**Adresa služobného úradu:** Námestie slobody 6, 810 05 Bratislava

**Druh štátnej služby a obsadzovaná funkcia:** dočasná štátna služba - odborník, ktorý je dočasne potrebný na plnenie úloh štátnej služby podľa § 17 ods. 3 písm. c) zákona č. 400/2009 Z. z. o štátnej službe, štátny radca

**Počet obsadzovaných miest:** 1

**Odbor štátnej služby:** 1.03 Medzinárodná spolupráca, finančné prostriedky európskych spoločstiev

**Organizačný útvar:** oddelenie kontroly, monitorovania a hodnotenia implementácie projektov

**Hlavné úlohy:** Koordinovanie celoštátneho alebo medzinárodného subsystému súvisiaceho s čerpaním prostriedkov Európskych spoločstiev s dôsledkami za rozhodnutia s celoštátnym alebo medzinárodným dosahom na úrovni ministerstva. Definovanie cieľov a priorit investícií pre stanovené programovacie obdobie, vrátane finančného plánu pre dané obdobie. Spolupráca pri vypracovaní finančných plánov projektov.

**Informácie pre uchádzača:** Termín podania žiadosti o zaradenie do výberu: najneskôr do 1. februára 2010. Rozhodujúci je dátum podania na poštovej pečiatke, dátum podania v podateľní služobného úradu alebo dátum doručenia žiadosti elektronickými prostriedkami, miesto podania žiadosti: písomne na adresu Ministerstvo dopravy, pôšt a telekomunikácií SR, osobný úrad, Námestie slobody 6, 810 05 Bratislava alebo elektronicky na emailovú adresu: ou@telecom.gov.sk., pri zasielaní súborov v prílohe mailu je potrebné dodržiavať nasledujúce štandardy v súlade s výnosom o štandardoch pre informačné systémy verejnej správy: 1. pre textové súbory, formát Rich

### TIP pre vás:

**Ako zvýšiť šance pri hľadaní práce?**

Vytvorte si **vlastný životopis** na stránke [www.profesia.sk](http://www.profesia.sk) a spoločnosti vás ľahšie nájdu.



Text Format (.rtf), Hypertext Markup Language (.html, .htm) podľa World Wide Web Consortium (W3C), Portable Document Format (.pdf) mini-málne vo verzii 1.3 a maximálne vo verzii 1.5, Open Document Format (.odt) vo verzii 1.0, Text Format (.txt) v kódovaní UTF-8, 2. pre grafické súbory, formát Graphics Interchange Format (.gif), Portable Network Graphics (.png), Joint Photographic Experts Group (.jpg, .jpeg, .jpe, .jif, .jfi, .jif), Tagged Image File Format (.tif, .tiff), gif, jpg, png, tif, 3. pre kompresiu súborov, formát ZIP (.zip) vo verzii 2.0 alebo samorzobalovací ZIP vo verzii 2.0, TAR (.tar), GZIP (.gz), TAR kombinovaný s GZIP (.tgz, .tar.gz), zariadené súbory v prílohu musia byť maximálne do 8 MB., ref. č.: V 3/1/2010.

**Kvalifikačné predpoklady:** vysokoškolské II. stupňa.  
**Osobitné kvalifikačné predpoklady:** samostatné riešenie úloh v požadovanej oblasti, spoľahlivosť, schopnosť pracovať v tíme, zodpovedný prístup k práci

**Požadované odborné znalosti:** anglický jazyk - mierne pokročilý, Microsoft Excel - základy, Internet (e-mail, www) - základy, Microsoft Word - základy

**Dátum podania žiadosti spolu s požadovanými dokladmi:** do 1. februára 2010

**Na adresu:** Ministerstvo dopravy, pôšt a telekomunikácií SR, osobný úrad, Námestie slobody 6, 810 05 Bratislava

**S označením na obálke a žiadosti:** V 3/1/2010  
**Ďalšie informácie:** Námestie slobody 6 Bratislava, PhDr. Jirina Horňáková, 02/59 494 641

### Štátny radca, účtovník Bratislava

**Spoločnosť:** Ministerstvo práce, sociálnych vecí a rodiny SR **Náplň práce, informácie o pracovnom mieste:** Druh štátnej služby: stála štátna služba, počet voľných miest: 1, organizačný útvar: Odbor platobnej jednotky ESF, odbor štátnej služby: 1.01.03 medzinárodná spolupráca, finančné prostriedky ES, hlavné úlohy: Koordinovanie celoštátneho alebo medzistátneho subsystému súvisiaceho s čerpaním prostriedkov Európskych spoločenských fondov s dôsledkami za rozhodnutia s celoštátnym alebo medzinárodným dosahom na úrovni ministerstva, ostatného ústredného orgánu štátnej správy, orgánu alebo úradu, ktorý vykonáva štátne záležitosti s celoštátnou pôsobnosťou alebo iného orgánu štátnej správy s celoštátnou pôsobnosťou. Plný úväzok. **Požiadavky:** vysokoškolské II. stupňa, Požiadavka na zamestnanca: odborná prax: vitaná, jazykové znalosti: MS Office Word, MS Office Excel, Outlook Express, požadované schopnosti a osobnostné vlastnosti: angažovanosť, profesionalita a motivačné činitele, schopnosť a vôľa sa učiť a ďalej vzdelávať, vyrovnaná a harmonická osobnosť, analytické, koncepčné a strategické myslenie, schopnosť pracovať pod tlakom, adaptabilita a flexibilita, schopnosť tímovej práce, zodpovednosť, praktickosť a logickosť., požadované odborné znalosti: znalosť legislatívy z finančného riadenia ŠF a KF, zákona 400/2009 Z.z. o štátnej službe a o doplnení niektorých zákonov, Ústavy SR, znalosť zákona č. 428/2002 Z.z. o ochrane osobných údajov v znení neskorších predpisov, zákona č. 523/2004 Z.z. o rozpočtových pravidlách verejnej správy a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov, zákona č. 502/2001 Z.z. o finančnej kontrole a vnútornom audite a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov, zákona č. 291/2002 Z.z. o štátnej pokladnici a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov, zákona č. 431/2002 Z.z. o účtovníctve v znení neskorších predpisov a zákona č. 211/2000 Z.z. o slobodnom prístupe k informáciám a o zmene a doplnení niektorých zákonov., osobitné kvalifikačné predpoklady: nie, oprávnenie na oboznamovanie sa s utajovanými skutočnosťami: nie. Práca je vhodná pre absolventa. **Informácie o výberovom konaní:** Miesto a termín podania prihlášky: v termíne od 22.01. do 01.02.2010, na adresu: Osobný úrad, Ministerstvo práce, sociálnych vecí a rodiny SR, Špitálska 4, 6, 8, 816 43 Bratislava, s označením čísla výberu na obálke. Miesto bude zverejnené aj na internetovej stránke MPSVR SR (www.employment.gov.sk), ref. č.: 18/2010, ref. č.: Výber č. 18/2010. **Kontakt:** Špitálska 4,6,8 Bratislava, Ing. Lýdia Mrvová, 02/20 462 125 **Email:** lydia.mrvova@employment.gov.sk

Osobný úrad, Ministerstvo práce, sociálnych vecí a rodiny SR, Špitálska 4, 6, 8, 816 43 Bratislava, s označením čísla výberu na obálke. Miesto bude zverejnené aj na internetovej stránke MPSVR SR (www.employment.gov.sk), ref. č.: 19/2010, ref. č.: Výber č. 19/2010. **Kontakt:** Špitálska 4,6,8 Bratislava, Ing. Lýdia Mrvová, 02/20 462 125 **Email:** lydia.mrvova@employment.gov.sk

### Hlavný štátny radca, manažér pre nezrovnalosti Bratislava

**Spoločnosť:** Ministerstvo práce, sociálnych vecí a rodiny SR **Náplň práce, informácie o pracovnom mieste:** Druh štátnej služby: stála štátna služba, počet voľných miest: 1, organizačný útvar: Odbor platobnej jednotky ESF, odbor štátnej služby: 1.01.03 medzinárodná spolupráca, finančné prostriedky ES, hlavné úlohy: Koordinovanie celoštátneho alebo medzistátneho systému a určovanie zásad alebo postupov čerpania prostriedkov Európskych spoločenských fondov s dôsledkami za rozhodnutia s celoštátnym alebo medzinárodným dosahom na úrovni ministerstva, ostatného ústredného orgánu štátnej správy, orgánu alebo úradu, ktorý vykonáva štátne záležitosti na celoštátnej úrovni alebo iného orgánu štátnej správy s celoštátnou pôsobnosťou. Plný úväzok. **Požiadavky:** vysokoškolské II. stupňa, Požiadavka na zamestnanca: odborná prax: vitaná, jazykové znalosti: MS Office Word, MS Office Excel, Outlook Express, požadované schopnosti a osobnostné vlastnosti: angažovanosť, profesionalita a motivačné činitele, schopnosť a vôľa sa učiť a ďalej vzdelávať, vyrovnaná a harmonická osobnosť, analytické, koncepčné a strategické myslenie, schopnosť pracovať pod tlakom, adaptabilita a flexibilita, schopnosť tímovej práce, zodpovednosť, praktickosť a logickosť., požadované odborné znalosti: znalosť legislatívy z finančného riadenia ŠF a KF, zákona 400/2009 Z.z. o štátnej službe a o doplnení niektorých zákonov, Ústavy SR, znalosť zákona č. 428/2002 Z.z. o ochrane osobných údajov v znení neskorších predpisov, zákona č. 523/2004 Z.z. o rozpočtových pravidlách verejnej správy a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov, zákona č. 502/2001 Z.z. o finančnej kontrole a vnútornom audite a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov, zákona č. 291/2002 Z.z. o štátnej pokladnici a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov, zákona č. 431/2002 Z.z. o účtovníctve v znení neskorších predpisov a zákona č. 211/2000 Z.z. o slobodnom prístupe k informáciám a o zmene a doplnení niektorých zákonov., osobitné kvalifikačné predpoklady: nie, oprávnenie na oboznamovanie sa s utajovanými skutočnosťami: nie. Práca je vhodná pre absolventa. **Informácie o výberovom konaní:** Miesto a termín podania prihlášky: v termíne od 22.01. do 01.02.2010, na adresu: Osobný úrad, Ministerstvo práce, sociálnych vecí a rodiny SR, Špitálska 4, 6, 8, 816 43 Bratislava, s označením čísla výberu na obálke. Miesto bude zverejnené aj na internetovej stránke MPSVR SR (www.employment.gov.sk), ref. č.: 18/2010, ref. č.: Výber č. 18/2010. **Kontakt:** Špitálska 4,6,8 Bratislava, Ing. Lýdia Mrvová, 02/20 462 125 **Email:** lydia.mrvova@employment.gov.sk

### Hlavný štátny radca, metodik Bratislava

**Spoločnosť:** Ministerstvo práce, sociálnych vecí a rodiny SR **Náplň práce, informácie o pracovnom mieste:** Druh štátnej služby: stála štátna služba, počet voľných miest: 1, organizačný útvar: Odbor platobnej jednotky ESF, odbor štátnej služby: 1.01.03 medzinárodná spolupráca, finančné prostriedky ES, hlavné úlohy: Koordinovanie celoštátneho alebo medzistátneho systému a určovanie zásad alebo postupov čerpania prostriedkov Európskych spoločenských fondov s dôsledkami za rozhodnutia s celoštátnym alebo medzinárodným dosahom na úrovni ministerstva, ostatného ústredného orgánu štátnej správy, orgánu alebo úradu, ktorý vykonáva štátne záležitosti na celoštátnej úrovni alebo iného orgánu štátnej správy s celoštátnou pôsobnosťou. Plný úväzok. **Požiadavky:** vysokoškolské I. stupňa, Požiadavka na zamestnanca: odborná prax: vitaná, jazykové znalosti: MS Office Word, MS Office Excel, Outlook Express, požadované schopnosti a osobnostné vlastnosti: angažovanosť, profesionalita a motivačné činitele, schopnosť a vôľa sa učiť a ďalej vzdelávať, vyrovnaná a harmonická osobnosť, analytické, koncepčné a strategické myslenie, schopnosť pracovať pod tlakom, adaptabilita a flexibilita, schopnosť tímovej práce, zodpovednosť, praktickosť a logickosť., požadované odborné znalosti: znalosť legislatívy z finančného riadenia ŠF a KF, zákona 400/2009 Z.z. o štátnej službe a o doplnení niektorých zákonov, Ústavy SR, znalosť zákona č. 428/2002 Z.z. o ochrane osobných údajov v znení neskorších predpisov, zákona č. 523/2004 Z.z. o rozpočtových pravidlách verejnej správy a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov, zákona č. 502/2001 Z.z. o finančnej kontrole a vnútornom audite a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov, zákona č. 291/2002 Z.z. o štátnej pokladnici a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov, zákona č. 431/2002 Z.z. o účtovníctve v znení neskorších predpisov a zákona č. 211/2000 Z.z. o slobodnom prístupe k informáciám a o zmene a doplnení niektorých zákonov., osobitné kvalifikačné predpoklady: nie, oprávnenie na oboznamovanie sa s utajovanými skutočnosťami: nie. Práca je vhodná pre absolventa. **Informácie o výberovom konaní:** Miesto a termín podania prihlášky: v termíne od 22.01. do 01.02.2010, na adresu:

nu štátnej správy, orgánu alebo úradu, ktorý vykonáva štátne záležitosti na celoštátnej úrovni alebo iného orgánu štátnej správy s celoštátnou pôsobnosťou. Plný úväzok. **Požiadavky:** vysokoškolské II. stupňa, Požiadavka na zamestnanca: odborná prax: vitaná, jazykové znalosti: nepožadujú sa, počítačové znalosti: MS Office Word, MS Office Excel, Outlook Express, požadované schopnosti a osobnostné vlastnosti: angažovanosť, profesionalita a motivačné činitele, schopnosť a vôľa sa učiť a ďalej vzdelávať, vyrovnaná a harmonická osobnosť, analytické, koncepčné a strategické myslenie, schopnosť pracovať pod tlakom, adaptabilita a flexibilita, schopnosť tímovej práce, zodpovednosť, praktickosť a logickosť., požadované odborné znalosti: znalosť legislatívy z finančného riadenia ŠF a KF, zákona 400/2009 Z.z. o štátnej službe a o doplnení niektorých zákonov, Ústavy SR, znalosť zákona č. 428/2002 Z.z. o ochrane osobných údajov v znení neskorších predpisov, zákona č. 523/2004 Z.z. o rozpočtových pravidlách verejnej správy a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov, zákona č. 502/2001 Z.z. o finančnej kontrole a vnútornom audite a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov, zákona č. 291/2002 Z.z. o štátnej pokladnici a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov a zákona č. 211/2000 Z.z. o slobodnom prístupe k informáciám a o zmene a doplnení niektorých zákonov., osobitné kvalifikačné predpoklady: nie, oprávnenie na oboznamovanie sa s utajovanými skutočnosťami: nie. Práca je vhodná pre absolventa. **Informácie o výberovom konaní:** Miesto a termín podania prihlášky: v termíne od 22.01. do 01.02.2010, na adresu: Osobný úrad, Ministerstvo práce, sociálnych vecí a rodiny SR, Špitálska 4, 6, 8, 816 43 Bratislava, s označením čísla výberu na obálke. Miesto bude zverejnené aj na internetovej stránke MPSVR SR (www.employment.gov.sk), ref. č.: 17/2010, ref. č.: Výber č. 17/2010. **Kontakt:** Špitálska 4,6,8 Bratislava, Ing. Lýdia Mrvová, 02/20 462 125 **Email:** lydia.mrvova@employment.gov.sk

### Samostatný radca Bratislava

**Spoločnosť:** Ministerstvo práce, sociálnych vecí a rodiny SR **Náplň práce, informácie o pracovnom mieste:** Druh štátnej služby: stála štátna služba, počet voľných miest: 1, organizačný útvar: Odbor informačno-komunikačných technológií, odbor štátnej služby: 1.05 Informatika (sociálno-ekonomické informácie, štátny informačný systém), hlavné úlohy: Samostatné ucelené odborné činnosti pre procesy informatizácie spoločnosti. Riadenie, koordinovanie a usmerňovanie aktivít v oblasti informatiky. Riešenie úloh časti štátneho systému v pôsobnosti ministerstva a rezortu. Zabezpečenie činnosti dátového siete LAN ministerstva v oblasti riadenia toku dát, ich bezpečnosti na úrovni rezortu ako i v rámci mimorezortnej dátovej komunikácie. Odborná príprava podkladov a vypracovanie materiálov pre odborné útvary v oblasti IS a IT. Organizovanie prípravy a riešenia rezortných úloh informatizácie a úloh z oblasti informatiky. Zabezpečovanie komplexnej obsluhy technických zariadení VŠ. Lokalizácia a odstraňovanie porúch na zariadeniach VŠ a vyčlenených častí počítačov, zabezpečovanie ich profylaxie a bežnej údržby. Softwarové a hardwarové konzultácie pre užívateľov, spojené s používanými systémovými a aplikačnými produktmi v rámci ministerstva. Správa IS ministerstva. Zabezpečovanie prevádzky počítačovej siete a IPT. Zabezpečovanie ochrany LAN. Plný úväzok. **Požiadavky:** vysokoškolské I. stupňa, Požiadavka na zamestnanca: odborná prax: vitaná, jazykové znalosti: nepožadujú sa, počítačové znalosti: MS Windows Server, MS Extra Server, znalosť sieťových služieb, požadované schopnosti a osobnostné vlastnosti: profesionalita a motivačné činitele, schopnosť a vôľa sa učiť a ďalej vzdelávať, analytické a koncepčné

myslenie, schopnosť pracovať pod tlakom, adaptabilita a flexibilita, zodpovednosť, praktickosť a logickosť., požadované odborné znalosti: znalosť legislatívy z oblasti pracovno-právnych vzťahov a štátnej služby - zákona 400/2009 Z.z. o štátnej službe a o doplnení niektorých zákonov, Ústavy SR, znalosť zákona 428/2002 Z.z. o ochrane osobných údajov v znení neskorších predpisov, zákona č. 71/1967 Zb. o správnom konaní v znení neskorších predpisov a zákona č. 211/2000 Z.z. o slobodnom prístupe k informáciám a o zmene a doplnení niektorých zákonov., osobitné kvalifikačné predpoklady: nepožadujú sa, oprávnenie na oboznamovanie sa s utajovanými skutočnosťami: nepožaduje sa. Práca je vhodná pre absolventa. **Informácie o výberovom konaní:** Miesto a termín podania prihlášky: v termíne od 22.01. do 01.02.2010, na adresu: Osobný úrad, Ministerstvo práce, sociálnych vecí a rodiny SR, Špitálska 4, 6, 8, 816 43 Bratislava, s označením čísla výberu na obálke. Miesto bude zverejnené aj na internetovej stránke MPSVR SR (www.employment.gov.sk), ref. č.: 16/2010, ref. č.: Výber č. 16/2010. **Kontakt:** Špitálska 4,6,8 Bratislava, Jana Hricková, 02/20 462 121 **Email:** hrickova@employment.gov.sk

### Štátny radca Bratislava

**Spoločnosť:** Ministerstvo práce, sociálnych vecí a rodiny SR **Náplň práce, informácie o pracovnom mieste:** Druh štátnej služby: stála štátna služba, počet voľných miest: 1, organizačný útvar: Odbor informačno-komunikačných technológií, odbor štátnej služby: 1.05 Informatika (sociálno-ekonomické informácie, štátny informačný systém), hlavné úlohy: Zabezpečenie bezporuchového chodu IPT v MPSVR SR v spolupráci s dodávateľom, zefektívnenie komunikácie s ním a cieľilí zrychlenu odzvy od dodávateľa na požiadavky rezortu MPSVR SR, ÚPSVaR, ÚP. Zabezpečí koordináciu ÚPSVaR a jeho zložiek v súvislosti s IPT dodávateľom, zefektívnenie komunikácie priamo medzi ÚPSVaR a MPSVR SR o potrebách IPT a riešeníach. Cieľilí ďalšie výhody prevádzkovania IPT v rezorte v spolupráci s ÚPSVaR od dodávateľa. Dohľad nad evidenciou IPT v rezorte MPSVR SR, zaznamenávanie vzniknuté zmeny v spolupráci s ÚPSVaR a ÚP a dohľad nad počtom pripojených bodov v rezorte. Dohľad nad projektom „Dáta pre domov“ v štátnych detských domovoch, usmernenie dodávateľa. Plný úväzok. **Požiadavky:** vysokoškolské I. stupňa, Požiadavka na zamestnanca: odborná prax: vitaná, jazykové znalosti: nepožadujú sa, počítačové znalosti: MS Office Word, MS Office Excel, Outlook Express, požadované schopnosti a osobnostné vlastnosti: profesionalita a motivačné činitele, schopnosť a vôľa sa učiť a ďalej vzdelávať, vyrovnaná a harmonická osobnosť, analytické, koncepčné a strategické myslenie, schopnosť pracovať pod tlakom, adaptabilita a flexibilita, zodpovednosť, praktickosť a logickosť., požadované odborné znalosti: znalosť legislatívy z oblasti pracovno-právnych vzťahov a štátnej služby - zákona 400/2009 Z.z. o štátnej službe a o doplnení niektorých zákonov, Ústavy SR, znalosť zákona 428/2002 Z.z. o ochrane osobných údajov v znení neskorších predpisov, zákona č. 71/1967 Zb. o správnom konaní v znení neskorších predpisov a zákona č. 211/2000 Z.z. o slobodnom prístupe k informáciám a o zmene a doplnení niektorých zákonov., osobitné kvalifikačné predpoklady: nepožadujú sa, oprávnenie na oboznamovanie sa s utajovanými skutočnosťami: nepožaduje sa. Práca je vhodná pre absolventa. **Informácie o výberovom konaní:** Miesto a termín podania prihlášky: v termíne od 22.01. do 01.02.2010, na adresu: Osobný úrad, Ministerstvo práce, sociálnych vecí a rodiny SR, Špitálska 4, 6, 8, 816 43 Bratislava, s označením čísla výberu na obálke. Miesto bude zverejnené aj na internetovej stránke MPSVR SR (www.employment.gov.sk), ref. č.: 15/2010, ref. č.: Výber č. 15/2010. **Kontakt:** Špitálska 4,6,8 Bratislava, Jana Hricková, 02/20 462 121 **Email:** hrickova@employment.gov.sk

**TIP pre vás:**

**Nenašli ste vhodnú ponuku v novinách?**

Stránka [www.profesia.sk](http://www.profesia.sk) prináša najviac pracovných ponúk z celého Slovenska i zahraničia.



## Hlavný štátny radca

Bratislava

**Spoločnosť:** Ministerstvo práce, sociálnych vecí a rodiny SR **Náplň práce, informácie o pracovnom mieste:** Druh štátnej služby: stála štátna služba, počet voľných miest: 1, organizačný útvar: Odbor informačno-komunikačných technológií, odbor štátnej služby: 1.05 Informatika (sociálno-ekonomické informácie, štátny informačný systém), hlavné úlohy: Koordinovanie celoštátneho alebo medzinárodného systému s najširšími vonkajšími a vnútornými väzbami na ďalšie zložité a rozsiahle systémy rôznych odborov a smerov s dôsledkami za rozhodnutia s celoštátnym alebo medzinárodným dosahom na úrovni ministerstva., koordinovanie koncepcijnej činnosti a tvorba legislatívnych opatrení na úrovni ministerstva, spolupráca pri spracovávaní a posudzovaní koncepcií príslušnej časti štátneho informačného systému s vecne príslušnými útvarmi ministerstva a organizáciami priamo riadenými ministerstvom, koordinovanie rozvoja a stratégie informačnej spoločnosti v nadväznosti na budovanie štátnej informatickej politiky na celoštátnej a medzinárodnej úrovni v pôsobnosti ministerstva a rezortu, koordinovanie komplexu špecializovaných odborných informačných činností vo väzbe na multimediálne a komunikačné zdroje v oblasti špičkových informačno-komunikačných technológií, zabezpečovanie implementácie, monitorovanie a hodnotenie informačných procesov medzinárodného charakteru v súlade s metodikami rôznych medzinárodných inštitúcií, v zmysle zákona NR SR č.275/2006 Z.z. o informačných systémoch verejnej správy a o zmene a doplnení niektorých zákonov, sa podieľa na výbere, schvaľovaní a realizácii projektov v rozsahu pôsobnosti ministerstva, koordinovanie a riadenie projektov v rámci rezortu, koordinovanie aktivít v oblasti čerpania prostriedkov zo štrukturálnych fondov, plnenie ďalších úloh podľa dispozícií priameho nadriadeného. Plný úväzok. **Požiadavky:** vysokoškolské II. stupňa, Požiadavka na zamestnanca: odborná prax: vitaná, jazykové znalosti: nepožadujú sa, počítačové znalosti: MS Office Word, MS Office Excel, Outlook Express, požadované schopnosti a osobnostné vlastnosti: angažovanosť, profesionalita a motivačné činitele, schopnosť a vôľa sa učiť a ďalej vzdelávať, vyrovnaná a harmonická osobnosť, analytické, koncepčné a strategické myslenie, schopnosť pracovať pod tlakom, adaptabilita a flexibilita, schopnosť timovej práce, zodpovednosť, praktickosť a logickosť., požadované odborné znalosti: znalosť legislatívy z oblasti pracovno-právnych vzťahov a štátnej služby – zákona 400/2009 Z.z. o štátnej službe a o doplnení niektorých zákonov, Ústavy SR, znalosť zákona 428/2002 Z.z. o ochrane osobných údajov v znení neskorších predpisov, zákona č. 71/1967 Zb. o správnom konaní v znení neskorších predpisov a zákona č. 211/2000 Z.z. o slobodnom prístupe k informáciám a o zmene a doplnení niektorých zákonov., osobitné kvalifikačné predpoklady: certifikát projektového riadenia podľa metódy Prince 2., stupeň Registered Practitioner, oprávnenie na oboznamovanie sa s utajovanými skutočnosťami: nepožaduje sa. Práca je vhodná pre absolventa. **Informácie o výberovom konaní:** Miesto a termín podania prihlášky: v termíne od 22.01. do 01.02.2010, na adresu: Osobný úrad, Ministerstvo práce, sociálnych vecí a rodiny SR, Špitálska 4, 6, 8, 816 43 Bratislava, s označením čísla výberu na obálke. Miesto bude zverejnené aj na internetovej stránke MPSVR SR (www.employment.gov.sk), ref. č.: 14/2010, ref. č.: Výber č. 14/2010. **Kontakt:** Špitálska 4, 6, 8 Bratislava, Jana Hricková, 02/20 462 121 **Email:** hrickova@employment.gov.sk

## Stála štátna služba,

### odborný radca - kontrolór

**Spoločnosť:** Daňové riaditeľstvo SR **Miesto výkonu štátnej služby:** Daňový úrad pre vybrané daňové subjekty Bratislava

**Druh štátnej služby a obsadzovaná funkcia:** Stála štátna služba, odborný radca - kontrolór **Počet obsadzovaných miest:** 3

**Odbor štátnej služby:** 2.02 Financie

**Organizačný útvar:** Daňový úrad pre vybrané daňové subjekty, oddelenie kontroly II

**Hlavné úlohy:** Samostatné odborné špecializované činnosti spočívajúce v analytickej činnosti, vo vyhodnocovaní výsledkov a v príprave podkladov na rozhodovanie pri kontrole daňových subjektov v rámci správy daní podľa osobitného predpisu, vykonávanie komplexnej kontrolnej a vyhľadávacej činnosti u daňových subjektov s využívaním nových kontrolných techník, komplexné zisťovanie a preverovanie hospodárskych a účtovných operácií alebo iných skutočností rozhodujúcich pre správne určenie daní alebo vznik daňovej povinnosti, vypracovávanie analýz k vykonaniu vyhľadávacej a prešetrovacej činnosti v súvislosti s overovaním úplnosti evidencie a registrácie daňových subjektov, zisťovanie príjmov, majetkových pomerov a ďalších skutočností pre správne vyrubenie daní, vykonávanie rozborovej a analytickej činnosti k výberu daňových subjektov na kontrolu, vypracovávanie podkladov na podanie trestného oznámenia a ukončenia podnikateľskej činnosti na základe výsledkov kontrolnej činnosti a spolupráca s orgánmi činnými v trestnom konaní, spracovanie odborných stanovísk v konaní o riadnych a mimoriadnych opravných prostriedkoch, zadávanie informácií v daňovom informačnom systéme v rozsahu vykonávaných činností.

**Kvalifikačné predpoklady:** vysokoškolské I. stupňa vysokoškolské II. stupňa

**Osobitné kvalifikačné predpoklady:** Nevyžadujú sa

**Oprávnenie na oboznamovanie sa s utajovanými skutočnosťami:** Nevyžaduje sa

**Požadované schopnosti a osobnostné vlastnosti:** Schopnosť zvládať pracovné zaťaženie, vysoká miera interaktívnej komunikácie a asertívnych postojov, časová a miestna flexibilita, spoľahlivosť.

**Požadované odborné znalosti:** Znalosť zákonov č. 460/1992 Zb. Ústava SR v znení neskorších predpisov, č. 150/2001 Z. z. o daňových orgánoch v znení neskorších predpisov, č. 400/2009 Z. z. o štátnej službe a o zmene a doplnení niektorých zákonov, č. 552/2003 Z. z. o výkone práce vo verejnom záujme v znení neskorších predpisov, č. 511/1992 Zb. o správe daní a poplatkov v znení neskorších predpisov, č. 222/2004 Z. z. o dani z pridanej hodnoty v znení neskorších predpisov, č. 595/2003 Z. z. o dani z príjmov v znení neskorších predpisov, zmluvy o zamedzení dvojitého zdanenia a ďalších zákonov z oblasti daní, účtovníctva a znalosť práce s PC (Word, Excel).

**Zoznam požadovaných dokladov:** • písomná žiadosť o zaradenie do výberu • doklad o vzdelaní (kópia vysvedčenia, diplomu alebo iného rovnocenného dokladu o najvyššom dosiahnutom vzdelaní) • profesijný štruktúrovaný životopis s uvedením celkovej doby dosiahnutej praxe • čestné vyhlásenie o pravdivosti všetkých údajov uvádzaných v žiadosti, diplome a v životopise • čestné vyhlásenie o spôsobilosti uchádzača na právne úkony v plnom rozsahu • čestné vyhlásenie o štátnom občianstve SR alebo občianstve členskej krajiny EÚ alebo občianstve štátu, ktorý je zmluvnou stranou Dohody o Európskom hospodárskom priestore alebo občianstve Švajčiarskej konfederácie • čestné vyhlásenie o bezúhonnosti podľa § 19 ods. 4 zákona č. 400/2009 Z. z. o štátnej službe a o zmene a doplnení niektorých zákonov • čestné vyhlásenie o zdravotnej spôsobilosti na vykonávanie štátnej služby • písomný súhlas o tom, že materiály, ktoré uchádzač poskytne v súvislosti so žiadosťou o zaradenie do výberového konania môže služobný úrad spracovávať podľa zákona č. 428/2002 Z. z. o ochrane osobných údajov v znení neskorších predpisov

**Dátum podania žiadosti spolu s požadovanými dokladmi:** 5. február 2010

**Na adresu:** Daňové riaditeľstvo SR, Osobný úrad, Nová ulica 13, 975 04 Banská Bystrica

**S označením na obálke a žiadosť:** V 2010/18/20 **Ďalšie informácie:** Nova 13 Banská Bystrica, Ing. Madlena Tomková, 048/43 93 914, 048/4 393 915

**Email:** madlena.tomkova@drsr.sk

## Stála štátna služba, radca - kontrolór

**Spoločnosť:** Daňové riaditeľstvo SR

**Miesto výkonu štátnej služby:** Daňový úrad pre vybrané daňové subjekty Bratislava

**Druh štátnej služby a obsadzovaná funkcia:** Stála štátna služba, radca - kontrolór

**Počet obsadzovaných miest:** 1

**Odbor štátnej služby:** 2.02 Financie

**Organizačný útvar:** Daňový úrad pre vybrané daňové subjekty Bratislava, oddelenie kontroly I

**Hlavné úlohy:** Kontrolná činnosť v určom rozsahu v rámci správy daní podľa osobitného predpisu. Odborná príprava rozhodnutí na úseku výkonu daňovej kontroly, miestneho zisťovania a vyhľadávacej činnosti. Zisťovanie a preverovanie hospodárskych a účtovných operácií alebo iných skutočností rozhodujúcich pre správne určenie daní alebo vznik daňovej povinnosti, vypracovávanie dokumentov súvisiacich s vykonávaním daňovej kontroly, vypracovávanie podkladov na podanie trestného oznámenia a spolupráca s orgánmi činnými v trestnom konaní.

**Kvalifikačné predpoklady:** stredoškolské s maturitou nadstavbovú/vyššie odborné vzdelanie vysokoškolské I. stupňa

**Osobitné kvalifikačné predpoklady:** Nevyžadujú sa

**Oprávnenie na oboznamovanie sa s utajovanými skutočnosťami:** Nevyžaduje sa

**Požadované schopnosti a osobnostné vlastnosti:** Schopnosť zvládať pracovné zaťaženie, vysoká miera interaktívnej komunikácie a asertívnych postojov, časová a miestna flexibilita, spoľahlivosť.

**Požadované odborné znalosti:** Znalosť zákonov č. 460/1992 Zb. Ústava SR v znení neskorších predpisov, č. 150/2001 Z. z. o daňových orgánoch v znení neskorších predpisov, č. 400/2009 Z. z. o štátnej službe a o zmene a doplnení niektorých zákonov, č. 552/2003 Z. z. o výkone práce vo verejnom záujme v znení neskorších predpisov, č. 511/1992 Zb. o správe daní a poplatkov v znení neskorších predpisov, č. 222/2004 Z. z. o dani z pridanej hodnoty v znení neskorších predpisov, č. 595/2003 Z. z. o dani z príjmov v znení neskorších predpisov, zmluvy o zamedzení dvojitého zdanenia a ďalších zákonov z oblasti daní, účtovníctva a znalosť práce s PC (Word, Excel).

**Zoznam požadovaných dokladov:** • písomná žiadosť o zaradenie do výberu • doklad o vzdelaní (kópia vysvedčenia, diplomu alebo iného rovnocenného dokladu o najvyššom dosiahnutom vzdelaní) • profesijný štruktúrovaný životopis s uvedením celkovej doby dosiahnutej praxe • čestné vyhlásenie o pravdivosti všetkých údajov uvádzaných v žiadosti, diplome a v životopise • čestné vyhlásenie o spôsobilosti uchádzača na právne úkony v plnom rozsahu • čestné vyhlásenie o štátnom občianstve SR alebo občianstve členskej krajiny EÚ alebo občianstve štátu, ktorý je zmluvnou stranou Dohody o Európskom hospodárskom priestore alebo občianstve Švajčiarskej konfederácie • čestné vyhlásenie o bezúhonnosti podľa § 19 ods. 4 zákona č. 400/2009 Z. z. o štátnej službe a o zmene a doplnení niektorých zákonov • čestné vyhlásenie o zdravotnej spôsobilosti na vykonávanie štátnej služby • písomný súhlas o tom, že materiály, ktoré uchádzač poskytne v súvislosti so žiadosťou o zaradenie do výberového konania môže služobný úrad spracovávať podľa zákona č. 428/2002 Z. z. o ochrane osobných údajov v znení neskorších predpisov

**Dátum podania žiadosti spolu s požadovanými dokladmi:** 5. február 2010

**Na adresu:** Daňové riaditeľstvo SR, Osobný úrad, Nová ulica 13, 975 04 Banská Bystrica

**S označením na obálke a žiadosť:** V 2010/17/20

**Ďalšie informácie:** Nova 13 Banská Bystrica, Ing. Madlena Tomková, 048/43 93 914, 048/4 393 915

**Email:** madlena.tomkova@drsr.sk

## Stála štátna služba, samostatný radca - správca

**Spoločnosť:** Daňové riaditeľstvo SR **Miesto výkonu štátnej služby:** Daňový úrad Galanta

**Druh štátnej služby a obsadzovaná funkcia:** Stála štátna služba, samostatný radca - správca

**Počet obsadzovaných miest:** 1

**Odbor štátnej služby:** 2.02 Financie

**Organizačný útvar:** Daňový úrad Galanta, oddelenie správy daní a administratívy DIS

**Hlavné úlohy:** Samostatné ucelené odborné činnosti na úseku správy daní u daňových subjektov na všetkých druhoch daní. Samostatné odborné spracovanie rozhodnutí. Vyrubovanie daní, stanovovanie preddavkových povinností, vyrubovanie sankcií. Vydávanie platobných výmerov a dodatočných platobných výmerov. Konanie vo veciach riadnych a mimoriadnych opravných prostriedkov. Vykonávanie úkonov súvisiacich s odkladmi, splátkami, úľavami a odpušteniami daní. Vykonávanie úkonov súvisiacich s evidenciou, výberom a vymáhaním daní.

**Kvalifikačné predpoklady:** vysokoškolské I. stupňa vysokoškolské II. stupňa

**Osobitné kvalifikačné predpoklady:** Nevyžadujú sa

**Oprávnenie na oboznamovanie sa s utajovanými skutočnosťami:** Nevyžaduje sa

**Požadované schopnosti a osobnostné vlastnosti:** Schopnosť zvládať pracovné zaťaženie, vysoká miera interaktívnej komunikácie a asertívnych postojov, časová a miestna flexibilita, spoľahlivosť.

**Požadované odborné znalosti:** Znalosť zákonov č. 460/1992 Zb. Ústava SR v znení neskorších predpisov, č. 150/2001 Z. z. o daňových orgánoch v znení neskorších predpisov, č. 400/2009 Z. z. o štátnej službe a o zmene a doplnení niektorých zákonov, č. 552/2003 Z. z. o výkone práce vo verejnom záujme v znení neskorších predpisov, č. 511/1992 Zb. o správe daní a poplatkov v znení neskorších predpisov, č. 222/2004 Z. z. o dani z pridanej hodnoty v znení neskorších predpisov, č. 595/2003 Z. z. o dani z príjmov v znení neskorších predpisov, zmluvy o zamedzení dvojitého zdanenia a ďalších zákonov z oblasti daní, účtovníctva a znalosť práce s PC (Word, Excel).

**Zoznam požadovaných dokladov:** • písomná žiadosť o zaradenie do výberu • doklad o vzdelaní (kópia vysvedčenia, diplomu alebo iného rovnocenného dokladu o najvyššom dosiahnutom vzdelaní) • profesijný štruktúrovaný životopis s uvedením celkovej doby dosiahnutej praxe • čestné vyhlásenie o pravdivosti všetkých údajov uvádzaných v žiadosti, diplome a v životopise • čestné vyhlásenie o spôsobilosti uchádzača na právne úkony v plnom rozsahu • čestné vyhlásenie o štátnom občianstve SR alebo občianstve členskej krajiny EÚ alebo občianstve štátu, ktorý je zmluvnou stranou Dohody o Európskom hospodárskom priestore alebo občianstve Švajčiarskej konfederácie • čestné vyhlásenie o bezúhonnosti podľa § 19 ods. 4 zákona č. 400/2009 Z. z. o štátnej službe a o zmene a doplnení niektorých zákonov • čestné vyhlásenie o zdravotnej spôsobilosti na vykonávanie štátnej služby • písomný súhlas o tom, že materiály, ktoré uchádzač poskytne v súvislosti so žiadosťou o zaradenie do výberového konania môže služobný úrad spracovávať podľa zákona č. 428/2002 Z. z. o ochrane osobných údajov v znení neskorších predpisov

**Dátum podania žiadosti spolu s požadovanými dokladmi:** 5. február 2010

**Na adresu:** Daňové riaditeľstvo SR, Osobný úrad, Nová ulica 13, 975 04 Banská Bystrica

**S označením na obálke a žiadosť:** V 2010/27/20

**Ďalšie informácie:** Nova 13 Banská Bystrica,

### TIP pre vás:

**Chcete mať každý deň najaktuálnejšie pracovné ponuky?** **profesia**

Vytvorte si **agenta pre ponuky** na stránke **www.profesia.sk** a pravidelne budete dostávať vyhovujúce ponuky priamo na váš e-mail.

Ing. Madlena Tomková, 048/43 93 914, 048/4 393 915

Email: madlena.tomkova@drsr.sk

### Stála štátna služba, radca - správca

**Spoločnosť:** Daňové riaditeľstvo SR

**Miesto výkonu štátnej služby:** Daňový úrad Galanta

**Druh štátnej služby a obsadzovaná funkcia:** Stála štátna služba, radca - správca

**Počet obsadzovaných miest:** 1

**Odpor štátnej služby:** 2.02 Financie

**Organizačný útvar:** Daňový úrad Galanta, oddelenie správy daní a administratívy DIS

**Hlavné úlohy:** Odborná príprava rozhodnutí na koordinovanie a usmerňovanie činností na úseku správy daní. Výkon komplexnej správy daní u daňových subjektov na všetkých druhoch spravovaných daní. Príprava rozhodnutí na vyrobovanie sankcií pri nedodržaní zákonne stanovených povinností, príprava platobných výmerov po daňovej kontrole alebo opakovanej daňovej kontrole, predpisovanie a kontrola daňových povinností v súlade s platnou evidenciou štátnych príjmov, prípravné úkony súvisiace s prerušením a zastavením daňového konania, zabezpečovanie komplexnej agendy súvisiacej s povoľovaním odkladov a splátok platenia daní a daňových nedoplatkov.

**Kvalifikačné predpoklady:** stredoškolské s maturitou nadstavbové/vyššie odborné vzdelanie vysokoškolské I. stupňa

**Osobitné kvalifikačné predpoklady:** Nevyžadujú sa

**Uprávanie na oboznamovanie sa s utajovanými skutočnosťami:** Nevyžaduje sa

**Požadované schopnosti a osobnostné vlastnosti:** Schopnosť zvládať pracovné zaťaženie, vysoká miera interaktívnej komunikácie a asertívnych postojov, časová a miestna flexibilita, spoľahlivosť.

**Požadované odborné znalosti:** Znalosť zákonov č. 460/1992 Zb. Ústava SR v znení neskorších predpisov, č. 150/2001 Z. z. o daňových orgánoch v znení neskorších predpisov, č. 400/2009 Z. z. o štátnej službe a o zmene a doplnení niektorých zákonov, č. 552/2003 Z. z. o výkone práce vo verejnom záujme v znení neskorších predpisov, č. 511/1992 Zb. o správe daní a poplatkov v znení neskorších predpisov, č. 222/2004 Z. z. o dani z pridanej hodnoty v znení neskorších predpisov, č. 595/2003 Z. z. o dani z príjmov v znení neskorších predpisov, zmluvy o zamedzení dvojitého zdanenia a ďalších zákonov z oblasti daní, účtovníctva a znalosť práce s PC (Word, Excel).

**Zoznam požadovaných dokladov:** • písomná žiadosť o zaradenie do výberu • doklad o vzdelaní (kópia vysvedčenia, diplomu alebo iného rovnocenného dokladu o najvyššom dosiahnutom vzdelaní) • profesijný štruktúrovaný životopis s uvedením celkovej doby dosiahnutej praxe • čestné vyhlásenie o pravdivosti všetkých údajov uvádzaných v žiadosti, diplome a v životopise • čestné vyhlásenie o spôsobilosti uchádzača na právne úkony v plnom rozsahu • čestné vyhlásenie o štátnom občianstve SR alebo občianstve členskej krajiny EÚ alebo občianstve štátu, ktorý je zmluvnou stranou Dohody o Európskom hospodárskom priestore alebo občianstve Švajčiarskej konfederácie • čestné vyhlásenie o bezúhonnosti podľa § 19 ods. 4 zákona č. 400/2009 Z. z. o štátnej službe a o zmene a doplnení niektorých zákonov • čestné vyhlásenie o zdravotnej spôsobilosti na vykonávanie štátnej služby • písomný súhlas o tom, že materiály, ktoré uchádzač poskytne v súvislosti so žiadosťou o zaradenie do výberového konania môže služobný úrad spracovávať podľa zákona č. 428/2002 Z. z. o ochrane osobných údajov v znení neskorších predpisov

**Dátum podania žiadosti spolu s požadovanými dokladmi:** 5. február 2010

**Na adresu:** Daňové riaditeľstvo SR, Osobný úrad, Nová ulica 13, 975 04 Banská Bystrica

**S označením na obálke a žiadosť:** V 2010/26/20

**Ďalšie informácie:** Nova 13 Banská Bystrica,

### Stála štátna služba, samostatný radca - kontrolór

**Spoločnosť:** Daňové riaditeľstvo SR

**Miesto výkonu štátnej služby:** Daňový úrad Galanta

**Druh štátnej služby a obsadzovaná funkcia:** Stála štátna služba, samostatný radca - kontrolór

**Počet obsadzovaných miest:** 1

**Odpor štátnej služby:** 2.02 Financie

**Organizačný útvar:** Daňový úrad Galanta, oddelenie kontroly a exekúcie

**Hlavné úlohy:** Samostatné ucelené odborné činnosti v oblasti daňovej kontroly v rámci správy daní podľa osobitného predpisu. Vykonávanie daňovej kontroly a vyhľadávacej činnosti, miestneho zisťovania. Príprava a vypracovávanie podkladov pre výber daňových subjektov na kontrolu a pre vypracovávanie plánov kontrolnej činnosti. Komplexné zisťovanie a preverovanie hospodárskych a účtovných operácií alebo iných skutočností, rozhodujúcich pre správne určenie daní alebo vznik daňovej povinnosti. Spracovanie podkladov k odborným stanoviskám v konaní o riadnych a mimoriadnych opravných prostriedkoch.

**Kvalifikačné predpoklady:** vysokoškolské I. stupňa vysokoškolské II. stupňa

**Osobitné kvalifikačné predpoklady:** Nevyžadujú sa

**Uprávanie na oboznamovanie sa s utajovanými skutočnosťami:** Nevyžaduje sa

**Požadované schopnosti a osobnostné vlastnosti:** Schopnosť zvládať pracovné zaťaženie, vysoká miera interaktívnej komunikácie a asertívnych postojov, časová a miestna flexibilita, spoľahlivosť.

**Požadované odborné znalosti:** Znalosť zákonov č. 460/1992 Zb. Ústava SR v znení neskorších predpisov, č. 150/2001 Z. z. o daňových orgánoch v znení neskorších predpisov, č. 400/2009 Z. z. o štátnej službe a o zmene a doplnení niektorých zákonov, č. 552/2003 Z. z. o výkone práce vo verejnom záujme v znení neskorších predpisov, č. 511/1992 Zb. o správe daní a poplatkov v znení neskorších predpisov, č. 222/2004 Z. z. o dani z pridanej hodnoty v znení neskorších predpisov, č. 595/2003 Z. z. o dani z príjmov v znení neskorších predpisov, zmluvy o zamedzení dvojitého zdanenia a ďalších zákonov z oblasti daní, účtovníctva a znalosť práce s PC (Word, Excel).

**Zoznam požadovaných dokladov:** • písomná žiadosť o zaradenie do výberu • doklad o vzdelaní (kópia vysvedčenia, diplomu alebo iného rovnocenného dokladu o najvyššom dosiahnutom vzdelaní) • profesijný štruktúrovaný životopis s uvedením celkovej doby dosiahnutej praxe • čestné vyhlásenie o pravdivosti všetkých údajov uvádzaných v žiadosti, diplome a v životopise • čestné vyhlásenie o spôsobilosti uchádzača na právne úkony v plnom rozsahu • čestné vyhlásenie o štátnom občianstve SR alebo občianstve členskej krajiny EÚ alebo občianstve štátu, ktorý je zmluvnou stranou Dohody o Európskom hospodárskom priestore alebo občianstve Švajčiarskej konfederácie • čestné vyhlásenie o bezúhonnosti podľa § 19 ods. 4 zákona č. 400/2009 Z. z. o štátnej službe a o zmene a doplnení niektorých zákonov • čestné vyhlásenie o zdravotnej spôsobilosti na vykonávanie štátnej služby • písomný súhlas o tom, že materiály, ktoré uchádzač poskytne v súvislosti so žiadosťou o zaradenie do výberového konania môže služobný úrad spracovávať podľa zákona č. 428/2002 Z. z. o ochrane osobných údajov v znení neskorších predpisov

**Dátum podania žiadosti spolu s požadovanými dokladmi:** 5. február 2010

**Na adresu:** Daňové riaditeľstvo SR, Osobný úrad, Nová ulica 13, 975 04 Banská Bystrica

**S označením na obálke a žiadosť:** V 2010/25/20

**Ďalšie informácie:** Nova 13 Banská Bystrica,

393 915

Email: madlena.tomkova@drsr.sk

### Stála štátna služba, radca - správca

**Spoločnosť:** Daňové riaditeľstvo SR

**Miesto výkonu štátnej služby:** Daňový úrad Hlohovec

**Druh štátnej služby a obsadzovaná funkcia:** Stála štátna služba, radca - správca

**Počet obsadzovaných miest:** 1

**Odpor štátnej služby:** 2.02 Financie

**Organizačný útvar:** Daňový úrad Hlohovec, oddelenie správy daní a administratívy DIS

**Hlavné úlohy:** Odborná príprava rozhodnutí na koordinovanie a usmerňovanie činností na úseku správy daní. Výkon komplexnej správy daní u daňových subjektov na všetkých druhoch spravovaných daní. Príprava rozhodnutí na vyrobovanie sankcií pri nedodržaní zákonne stanovených povinností, príprava platobných výmerov po daňovej kontrole alebo opakovanej daňovej kontrole, predpisovanie a kontrola daňových povinností v súlade s platnou evidenciou štátnych príjmov, prípravné úkony súvisiace s prerušením a zastavením daňového konania, zabezpečovanie komplexnej agendy súvisiacej s povoľovaním odkladov a splátok platenia daní a daňových nedoplatkov.

**Kvalifikačné predpoklady:** stredoškolské s maturitou nadstavbové/vyššie odborné vzdelanie vysokoškolské I. stupňa

**Osobitné kvalifikačné predpoklady:** Nevyžadujú sa

**Uprávanie na oboznamovanie sa s utajovanými skutočnosťami:** Nevyžaduje sa

**Požadované schopnosti a osobnostné vlastnosti:** Schopnosť zvládať pracovné zaťaženie, vysoká miera interaktívnej komunikácie a asertívnych postojov, časová a miestna flexibilita, spoľahlivosť.

**Požadované odborné znalosti:** Znalosť zákonov č. 460/1992 Zb. Ústava SR v znení neskorších predpisov, č. 150/2001 Z. z. o daňových orgánoch v znení neskorších predpisov, č. 400/2009 Z. z. o štátnej službe a o zmene a doplnení niektorých zákonov, č. 552/2003 Z. z. o výkone práce vo verejnom záujme v znení neskorších predpisov, č. 511/1992 Zb. o správe daní a poplatkov v znení neskorších predpisov, č. 222/2004 Z. z. o dani z pridanej hodnoty v znení neskorších predpisov, č. 595/2003 Z. z. o dani z príjmov v znení neskorších predpisov, zmluvy o zamedzení dvojitého zdanenia a ďalších zákonov z oblasti daní, účtovníctva a znalosť práce s PC (Word, Excel).

**Zoznam požadovaných dokladov:** • písomná žiadosť o zaradenie do výberu • doklad o vzdelaní (kópia vysvedčenia, diplomu alebo iného rovnocenného dokladu o najvyššom dosiahnutom vzdelaní) • profesijný štruktúrovaný životopis s uvedením celkovej doby dosiahnutej praxe • čestné vyhlásenie o pravdivosti všetkých údajov uvádzaných v žiadosti, diplome a v životopise • čestné vyhlásenie o spôsobilosti uchádzača na právne úkony v plnom rozsahu • čestné vyhlásenie o štátnom občianstve SR alebo občianstve členskej krajiny EÚ alebo občianstve štátu, ktorý je zmluvnou stranou Dohody o Európskom hospodárskom priestore alebo občianstve Švajčiarskej konfederácie • čestné vyhlásenie o bezúhonnosti podľa § 19 ods. 4 zákona č. 400/2009 Z. z. o štátnej službe a o zmene a doplnení niektorých zákonov • čestné vyhlásenie o zdravotnej spôsobilosti na vykonávanie štátnej služby • písomný súhlas o tom, že materiály, ktoré uchádzač poskytne v súvislosti so žiadosťou o zaradenie do výberového konania môže služobný úrad spracovávať podľa zákona č. 428/2002 Z. z. o ochrane osobných údajov v znení neskorších predpisov

**Dátum podania žiadosti spolu s požadovanými dokladmi:** 5. február 2010

**Na adresu:** Daňové riaditeľstvo SR, Osobný úrad, Nová ulica 13, 975 04 Banská Bystrica

**S označením na obálke a žiadosť:** V 2010/29/20

**Ďalšie informácie:** Nova 13 Banská Bystrica,

393 915

Email: madlena.tomkova@drsr.sk

### Stála štátna služba, odborný radca - kontrolór

**Spoločnosť:** Daňové riaditeľstvo SR

**Miesto výkonu štátnej služby:** Daňový úrad Hlohovec

**Druh štátnej služby a obsadzovaná funkcia:** Stála štátna služba, odborný radca - kontrolór

**Počet obsadzovaných miest:** 1

**Odpor štátnej služby:** 2.02 Financie

**Organizačný útvar:** Daňový úrad Hlohovec, oddelenie kontroly a exekúcie

**Hlavné úlohy:** Samostatné odborné špecializované činnosti spočívajúce v analytickej činnosti, vo vyhodnocovaní výsledkov a v príprave podkladov na rozhodovanie pri kontrole daňových subjektov v rámci správy daní podľa osobitného predpisu, vykonávanie komplexnej kontrolnej a vyhľadávacej činnosti u daňových subjektov s využívaním nových kontrolných techník, komplexné zisťovanie a preverovanie hospodárskych a účtovných operácií alebo iných skutočností rozhodujúcich pre správne určenie daní alebo vznik daňovej povinnosti, vypracovávanie analyz k vykonaniu vyhľadávacej a prešetrovacej činnosti v súvislosti s overovaním úplnosti evidencie a registrácie daňových subjektov, zisťovaniu príjmov, majetkových pomerov a ďalších skutočností pre správne vyrubenie daní, vykonávanie rozborovej a analytickej činnosti k výberu daňových subjektov na kontrolu, vypracovávanie podkladov na podanie trestného oznámenia a ukončenia podnikateľskej činnosti na základe výsledkov kontrolnej činnosti a spolupráca s orgánmi činnými v trestnom konaní, spracovanie odborných stanovísk v konaní o riadnych a mimoriadnych opravných prostriedkoch, zadávanie informácií v daňovom informačnom systéme v rozsahu vykonávaných činností.

**Kvalifikačné predpoklady:** vysokoškolské I. stupňa vysokoškolské II. stupňa

**Osobitné kvalifikačné predpoklady:** Nevyžadujú sa

**Uprávanie na oboznamovanie sa s utajovanými skutočnosťami:** Nevyžaduje sa

**Požadované schopnosti a osobnostné vlastnosti:** Schopnosť zvládať pracovné zaťaženie, vysoká miera interaktívnej komunikácie a asertívnych postojov, časová a miestna flexibilita, spoľahlivosť.

**Požadované odborné znalosti:** Znalosť zákonov č. 460/1992 Zb. Ústava SR v znení neskorších predpisov, č. 150/2001 Z. z. o daňových orgánoch v znení neskorších predpisov, č. 400/2009 Z. z. o štátnej službe a o zmene a doplnení niektorých zákonov, č. 552/2003 Z. z. o výkone práce vo verejnom záujme v znení neskorších predpisov, č. 511/1992 Zb. o správe daní a poplatkov v znení neskorších predpisov, č. 222/2004 Z. z. o dani z pridanej hodnoty v znení neskorších predpisov, č. 595/2003 Z. z. o dani z príjmov v znení neskorších predpisov, zmluvy o zamedzení dvojitého zdanenia a ďalších zákonov z oblasti daní, účtovníctva a znalosť práce s PC (Word, Excel).

**Zoznam požadovaných dokladov:** • písomná žiadosť o zaradenie do výberu • doklad o vzdelaní (kópia vysvedčenia, diplomu alebo iného rovnocenného dokladu o najvyššom dosiahnutom vzdelaní) • profesijný štruktúrovaný životopis s uvedením celkovej doby dosiahnutej praxe • čestné vyhlásenie o pravdivosti všetkých údajov uvádzaných v žiadosti, diplome a v životopise • čestné vyhlásenie o spôsobilosti uchádzača na právne úkony v plnom rozsahu • čestné vyhlásenie o štátnom občianstve SR alebo občianstve členskej krajiny EÚ alebo občianstve štátu, ktorý je zmluvnou stranou Dohody o Európskom hospodárskom priestore alebo občianstve Švajčiarskej konfederácie • čestné vyhlásenie o bezúhonnosti podľa § 19 ods. 4 zákona č. 400/2009 Z. z. o štátnej službe a o zmene a doplnení niektorých zákonov • čestné vyhlásenie o zdravotnej spôsobilosti na vykonávanie štátnej služby • písomný súhlas

#### TIP pre vás:

## Aký plat si pýtať na pohovore?

Navštívte najväčší internetový prieskum platov na stránke [www.merces.sk](http://www.merces.sk) a zistíte aké sú priemerné platy podľa pozícií.



o tom, že materiály, ktoré uchádzač poskytne v súvislosti so žiadosťou o zaradenie do výberového konania môže služobný úrad spracovávať podľa zákona č. 428/2002 Z. z. o ochrane osobných údajov v znení neskorších predpisov

**Dátum podania žiadosti spolu s požadovanými dokladmi:** 5. február 2010  
**Na adresu:** Daňové riaditeľstvo SR, Osobný úrad, Nová ulica 13, 975 04 Banská Bystrica  
**S označením na obálke a žiadosť:** V 2010/28/20  
**Ďalšie informácie:** Nova 13 Banská Bystrica, Ing. Madlena Tomková, 048/43 93 914, 048/4 393 915  
**Email:** madlena.tomkova@drsr.sk

### Stála štátna služba, radca - správca

**Spoločnosť:** Daňové riaditeľstvo SR  
**Miesto výkonu štátnej služby:** Daňový úrad Komárno  
**Druh štátnej služby a obsadzovaná funkcia:** Stála štátna služba, radca - správca  
**Počet obsadzovaných miest:** 2  
**Odbor štátnej služby:** 2.02 Financie  
**Organizačný útvar:** Daňový úrad Komárno, vymeriavacie oddelenie  
**Hlavné úlohy:** Odborná príprava rozhodnutí na koordinovanie a usmerňovanie činnosti na úseku správy daní. Výkon komplexnej správy daní u daňových subjektov na všetkých druhoch spracovaných daní. Príprava rozhodnutí na vyrubovanie sankcií pri nedodržaní zákonne stanovených povinností, príprava platobných výmerov po daňovej kontrole alebo opakovanej daňovej kontrole, predpisovanie a kontrola daňových povinností v súlade s platnou evidenciou štátnych príjmov, prípravné úkony súvisiace s prerušením a zastavením daňového konania, zabezpečovanie komplexnej agendy súvisiacej s povolením odkladov a splátok platenia daní a daňových nedoplatkov.

**Kvalifikačné predpoklady:** stredoškolské s maturitou nadstavbové/vyššie odborné vzdelanie vysokoškolské I. stupňa

**Osobitné kvalifikačné predpoklady:** Nevyžadujú sa

**Oprávnenie na oboznamovanie sa s utajovanými skutočnosťami:** Nevyžaduje sa

**Požadované schopnosti a osobnostné vlastnosti:** Schopnosť zvládať pracovné zaťaženie, vysoká miera interaktívnej komunikácie a asertívnych postojov, časová a miestna flexibilita, spoľahlivosť.

**Požadované odborné znalosti:** Znalosť zákonov č. 460/1992 Zb. Ústava SR v znení neskorších predpisov, č. 150/2001 Z. z. o daňových orgánoch v znení neskorších predpisov, č. 400/2009 Z. z. o štátnej službe a o zmene a doplnení niektorých zákonov, č. 552/2003 Z. z. o výkone práce vo verejnom záujme v znení neskorších predpisov, č. 511/1992 Zb. o správe daní a poplatkov v znení neskorších predpisov, č. 222/2004 Z. z. o daní z pridanej hodnoty v znení neskorších predpisov, č. 595/2003 Z. z. o daní z príjmov v znení neskorších predpisov, zmluvy o zamedzení dvojitého zdanenia a ďalších zákonov z oblasti daní, účtovníctva a znalosť práce s PC (Word, Excel).

**Zoznam požadovaných dokladov:** • písomná žiadosť o zaradenie do výberu • doklad o vzdelaní (kópia vysvedčenia, diplomu alebo iného rovnocenného dokladu o najvyššom dosiahnutom vzdelaní) • profesijný štruktúrovaný životopis s uvedením celkovej doby dosiahnutej praxe • čestné vyhlásenie o pravdivosti všetkých údajov uvádzaných v žiadosti, diplome a v životopise • čestné vyhlásenie o spôsobilosti uchádzača na právne úkony v plnom rozsahu • čestné vyhlásenie o štátnom občianstve SR alebo občianstve členskej krajiny EÚ alebo občianstve štátu, ktorý je zmluvnou stranou Dohody o Európskom hospodárskom priestore alebo občianstve Švajčiarskej konfederácie • čestné vyhlásenie o bezúhonnosti podľa § 19 ods. 4 zákona č. 400/2009 Z. z. o štátnej službe a o zmene a doplnení niektorých zákonov •

čestné vyhlásenie o zdravotnej spôsobilosti na vykonávanie štátnej služby • písomný súhlas o tom, že materiály, ktoré uchádzač poskytne v súvislosti so žiadosťou o zaradenie do výberového konania môže služobný úrad spracovávať podľa zákona č. 428/2002 Z. z. o ochrane osobných údajov v znení neskorších predpisov

**Dátum podania žiadosti spolu s požadovanými dokladmi:** 5. február 2010  
**Na adresu:** Daňové riaditeľstvo SR, Osobný úrad, Nová ulica 13, 975 04 Banská Bystrica  
**S označením na obálke a žiadosť:** V 2010/21/20  
**Ďalšie informácie:** Nova 13 Banská Bystrica, Ing. Madlena Tomková, 048/43 93 914, 048/4 393 915  
**Email:** madlena.tomkova@drsr.sk

### Stála štátna služba, samostatný radca - kontrolór

**Spoločnosť:** Daňové riaditeľstvo SR  
**Miesto výkonu štátnej služby:** Daňový úrad Komárno  
**Druh štátnej služby a obsadzovaná funkcia:** Stála štátna služba, samostatný radca - kontrolór  
**Počet obsadzovaných miest:** 1  
**Odbor štátnej služby:** 2.02 Financie  
**Organizačný útvar:** Daňový úrad Komárno, oddelenie kontroly

**Hlavné úlohy:** Samostatné ucelené odborné činnosti v oblasti daňovej kontroly v rámci správy daní podľa osobitného predpisu. Vykonávanie daňovej kontroly a vyhľadávacej činnosti, miestneho zisťovania. Príprava a vypracovávanie podkladov pre výber daňových subjektov na kontrolu a pre vypracovanie plánov kontrolnej činnosti. Komplexné zisťovanie a preverovanie hospodárskych a účtovných operácií alebo iných skutočností, rozhodujúcich pre správne určenie daní alebo vznik daňovej povinnosti. Spracovanie podkladov k odborným stanoviskám v konaní o riadnych a mimoriadnych opravných prostriedkoch.

**Kvalifikačné predpoklady:** vysokoškolské I. stupňa vysokoškolské II. stupňa

**Osobitné kvalifikačné predpoklady:** Nevyžadujú sa

**Oprávnenie na oboznamovanie sa s utajovanými skutočnosťami:** Nevyžaduje sa

**Požadované schopnosti a osobnostné vlastnosti:** Schopnosť zvládať pracovné zaťaženie, vysoká miera interaktívnej komunikácie a asertívnych postojov, časová a miestna flexibilita, spoľahlivosť.

**Požadované odborné znalosti:** Znalosť zákonov č. 460/1992 Zb. Ústava SR v znení neskorších predpisov, č. 150/2001 Z. z. o daňových orgánoch v znení neskorších predpisov, č. 400/2009 Z. z. o štátnej službe a o zmene a doplnení niektorých zákonov, č. 552/2003 Z. z. o výkone práce vo verejnom záujme v znení neskorších predpisov, č. 511/1992 Zb. o správe daní a poplatkov v znení neskorších predpisov, č. 222/2004 Z. z. o daní z pridanej hodnoty v znení neskorších predpisov, č. 595/2003 Z. z. o daní z príjmov v znení neskorších predpisov, zmluvy o zamedzení dvojitého zdanenia a ďalších zákonov z oblasti daní, účtovníctva a znalosť práce s PC (Word, Excel).

**Zoznam požadovaných dokladov:** • písomná žiadosť o zaradenie do výberu • doklad o vzdelaní (kópia vysvedčenia, diplomu alebo iného rovnocenného dokladu o najvyššom dosiahnutom vzdelaní) • profesijný štruktúrovaný životopis s uvedením celkovej doby dosiahnutej praxe • čestné vyhlásenie o pravdivosti všetkých údajov uvádzaných v žiadosti, diplome a v životopise • čestné vyhlásenie o spôsobilosti uchádzača na právne úkony v plnom rozsahu • čestné vyhlásenie o štátnom občianstve SR alebo občianstve členskej krajiny EÚ alebo občianstve štátu, ktorý je zmluvnou stranou Dohody o Európskom hospodárskom priestore alebo občianstve Švajčiarskej konfederácie • čestné vyhlásenie o bezúhonnosti podľa § 19 ods. 4 zákona č. 400/2009 Z. z. o štátnej službe

a o zmene a doplnení niektorých zákonov • čestné vyhlásenie o zdravotnej spôsobilosti na vykonávanie štátnej služby • písomný súhlas o tom, že materiály, ktoré uchádzač poskytne v súvislosti so žiadosťou o zaradenie do výberového konania môže služobný úrad spracovávať podľa zákona č. 428/2002 Z. z. o ochrane osobných údajov v znení neskorších predpisov

**Dátum podania žiadosti spolu s požadovanými dokladmi:** 5. február 2010  
**Na adresu:** Daňové riaditeľstvo SR, Osobný úrad, Nová ulica 13, 975 04 Banská Bystrica  
**S označením na obálke a žiadosť:** V 2010/20/20  
**Ďalšie informácie:** Nova 13 Banská Bystrica, Ing. Madlena Tomková, 048/43 93 914, 048/4 393 915  
**Email:** madlena.tomkova@drsr.sk

### Stála štátna služba, samostatný radca - správca

**Spoločnosť:** Daňové riaditeľstvo SR  
**Miesto výkonu štátnej služby:** Daňový úrad Komárno  
**Druh štátnej služby a obsadzovaná funkcia:** Stála štátna služba, samostatný radca - správca  
**Počet obsadzovaných miest:** 1  
**Odbor štátnej služby:** 2.02 Financie  
**Organizačný útvar:** Daňový úrad Komárno, oddelenie vymeriavacie

**Hlavné úlohy:** Samostatné ucelené odborné činnosti na úseku správy daní u daňových subjektov na všetkých druhoch daní. Samostatné odborné spracovanie rozhodnutí. Vyrubovanie daní, stanovovanie preddavkových povinností, vyrubovanie sankcií. Vydávanie platobných výmerov a dodatočných platobných výmerov. Konanie vo veciach riadnych a mimoriadnych opravných prostriedkov. Vykonávanie úkonov súvisiacich s odkladmi, splátkami, úľavami a odpusteniami daní. Vykonávanie úkonov súvisiacich s evidenciou, výberom a vymáhaním daní.

**Kvalifikačné predpoklady:** vysokoškolské I. stupňa vysokoškolské II. stupňa

**Osobitné kvalifikačné predpoklady:** Nevyžadujú sa

**Oprávnenie na oboznamovanie sa s utajovanými skutočnosťami:** Nevyžaduje sa

**Požadované schopnosti a osobnostné vlastnosti:** Schopnosť zvládať pracovné zaťaženie, vysoká miera interaktívnej komunikácie a asertívnych postojov, časová a miestna flexibilita, spoľahlivosť.

**Požadované odborné znalosti:** Znalosť zákonov č. 460/1992 Zb. Ústava SR v znení neskorších predpisov, č. 150/2001 Z. z. o daňových orgánoch v znení neskorších predpisov, č. 400/2009 Z. z. o štátnej službe a o zmene a doplnení niektorých zákonov, č. 552/2003 Z. z. o výkone práce vo verejnom záujme v znení neskorších predpisov, č. 511/1992 Zb. o správe daní a poplatkov v znení neskorších predpisov, č. 222/2004 Z. z. o daní z pridanej hodnoty v znení neskorších predpisov, č. 595/2003 Z. z. o daní z príjmov v znení neskorších predpisov, zmluvy o zamedzení dvojitého zdanenia a ďalších zákonov z oblasti daní, účtovníctva a znalosť práce s PC (Word, Excel).

**Zoznam požadovaných dokladov:** • písomná žiadosť o zaradenie do výberu • doklad o vzdelaní (kópia vysvedčenia, diplomu alebo iného rovnocenného dokladu o najvyššom dosiahnutom vzdelaní) • profesijný štruktúrovaný životopis s uvedením celkovej doby dosiahnutej praxe • čestné vyhlásenie o pravdivosti všetkých údajov uvádzaných v žiadosti, diplome a v životopise • čestné vyhlásenie o spôsobilosti uchádzača na právne úkony v plnom rozsahu • čestné vyhlásenie o štátnom občianstve SR alebo občianstve členskej krajiny EÚ alebo občianstve štátu, ktorý je zmluvnou stranou Dohody o Európskom hospodárskom priestore alebo občianstve Švajčiarskej konfederácie • čestné vyhlásenie o bezúhonnosti podľa § 19 ods. 4 zákona č. 400/2009 Z. z. o štátnej službe a o zmene a doplnení niektorých zákonov •

čestné vyhlásenie o zdravotnej spôsobilosti na vykonávanie štátnej služby • písomný súhlas o tom, že materiály, ktoré uchádzač poskytne v súvislosti so žiadosťou o zaradenie do výberového konania môže služobný úrad spracovávať podľa zákona č. 428/2002 Z. z. o ochrane osobných údajov v znení neskorších predpisov

**Dátum podania žiadosti spolu s požadovanými dokladmi:** 5. február 2010  
**Na adresu:** Daňové riaditeľstvo SR, Osobný úrad, Nová ulica 13, 975 04 Banská Bystrica  
**S označením na obálke a žiadosť:** V 2010/19/20  
**Ďalšie informácie:** Nova 13 Banská Bystrica, Ing. Madlena Tomková, 048/43 93 914, 048/4 393 915  
**Email:** madlena.tomkova@drsr.sk

### Stála štátna služba, odborný radca - exekútor

**Spoločnosť:** Daňové riaditeľstvo SR  
**Miesto výkonu štátnej služby:** Daňový úrad Moldava nad Bodvou  
**Druh štátnej služby a obsadzovaná funkcia:** Stála štátna služba, odborný radca - exekútor  
**Počet obsadzovaných miest:** 1  
**Odbor štátnej služby:** 2.02 Financie  
**Organizačný útvar:** Daňový úrad Moldava nad Bodvou, oddelenie kontroly a exekúcie

**Hlavné úlohy:** Samostatné ucelené odborné činnosti na úseku daňového exekučného konania spočívajúce najmä v analytickej činnosti, vo vyhodnocovaní výsledkov a v príprave podkladov na rozhodovanie v oblasti vymáhania daňových nedoplatkov, zabezpečenia daňových nedoplatkov a pri realizácii konkurzu a reštrukturalizácie. Analýza existujúceho stavu pri vymáhaní daňových nedoplatkov a pri vymáhaní nedaňových nedoplatkov v konkrétnych subjektoch. Prihlasovanie daňových pohľadávok do konaní o likvidácii. Analýza účinnosti doterajších opatrení a na jej základe vydávanie konkrétnych exekučných príkazov a spracovanie všetkých zákonom predpísaných dokumentov pre výkon jednotlivých spôsobov daňovej exekúcie, vydávanie rozhodnutí o zriadení záložného práva na zabezpečenie daňových nedoplatkov, podávanie návrhov na vyhlásenie konkurzu, zastupovanie daňového úradu pred súdmi v konkurznom a reštrukturalizačnom konaní.

**Kvalifikačné predpoklady:** vysokoškolské I. stupňa vysokoškolské II. stupňa

**Osobitné kvalifikačné predpoklady:** Nevyžadujú sa

**Oprávnenie na oboznamovanie sa s utajovanými skutočnosťami:** Nevyžaduje sa

**Požadované schopnosti a osobnostné vlastnosti:** Schopnosť zvládať pracovné zaťaženie, vysoká miera interaktívnej komunikácie a asertívnych postojov, časová a miestna flexibilita, spoľahlivosť.

**Požadované odborné znalosti:** Znalosť zákonov č. 460/1992 Zb. Ústava SR v znení neskorších predpisov, č. 71/1967 Zb. o správnom konaní v znení neskorších predpisov, č. 372/1990 Zb. o priestupkoch v znení neskorších predpisov, č. 150/2001 Z. z. o daňových orgánoch v znení neskorších predpisov, č. 400/2009 Z. z. o štátnej službe a o zmene a doplnení niektorých zákonov, č. 552/2003 Z. z. o výkone práce vo verejnom záujme v znení neskorších predpisov, č. 511/1992 Zb. o správe daní a poplatkov a o zmenách v systéme územných finančných orgánov v znení neskorších predpisov, v znení neskorších predpisov, č. 222/2004 Z. z. o daní z pridanej hodnoty v znení neskorších predpisov, č. 595/2003 Z. z. o daní z príjmov v znení neskorších predpisov a ďalších zákonov z oblasti daní, účtovníctva a znalosť práce s PC (Word, Excel).

**Zoznam požadovaných dokladov:** • písomná žiadosť o zaradenie do výberu • doklad o vzdelaní (kópia vysvedčenia, diplomu alebo iného rovnocenného dokladu o najvyššom dosiahnutom vzdelaní) • profesijný štruktúrovaný životopis s uvedením celkovej doby dosiahnutej praxe •

#### TIP pre vás:

**Ktoré spoločnosti majú najlepšie výberové procesy?** 

Na stránke [www.recruitrank.sk](http://www.recruitrank.sk) nájdete zoznam najlepších personálnych agentúr a spoločností na Slovensku.

čestné vyhlásenie o pravdivosti všetkých údajov uvádzaných v žiadosti, diplome a v životopise • čestné vyhlásenie o spôsobilosti uchádzača na právne úkony v plnom rozsahu • čestné vyhlásenie o štátnom občianstve SR alebo občianstve členskej krajiny EÚ alebo občianstve štátu, ktorý je zmluvnou stranou Dohody o Európskom hospodárskom priestore alebo občianstve Švajčiarskej konfederácie • čestné vyhlásenie o bezúhonnosti podľa § 19 ods. 4 zákona č. 400/2009 Z. z. o štátnej službe a o zmene a doplnení niektorých zákonov • čestné vyhlásenie o zdravotnej spôsobilosti na vykonávanie štátnej služby • písomný súhlas o tom, že materiály, ktoré uchádzač poskytne v súvislosti so žiadosťou o zaradenie do výberového konania môže služobný úrad spracovávať podľa zákona č. 428/2002 Z. z. o ochrane osobných údajov v znení neskorších predpisov

**Dátum podania žiadosti spolu s požadovanými dokladmi:** 5. február 2010

**Na adresu:** Daňové riaditeľstvo SR, Osobný úrad, Nová ulica 13, 975 04 Banská Bystrica

**Š označením na obálke a žiadosti:** V 2010/34/20  
**Ďalšie informácie:** Nova 13 Banská Bystrica, Ing. Madlena Tomková, 048/43 93 914, 048/4 393 915

**Email:** madlena.tomkova@drsr.sk

### Stála štátna služba, odborný radca - kontrolór

**Spoločnosť:** Daňové riaditeľstvo SR  
**Miesto výkonu štátnej služby:** Daňový úrad Levice

**Druh štátnej služby a obsadzovaná funkcia:** Stála štátna služba, odborný radca - kontrolór

**Počet obsadzovaných miest:** 1

**Odbor štátnej služby:** 2.02 Financie

**Organizačný útvar:** Daňový úrad Levice, oddelenie kontroly

**Hlavné úlohy:** Samostatné odborné špecializované činnosti spočívajúce v analytickej činnosti, vo vyhodnocovaní výsledkov a v príprave podkladov na rozhodovanie pri kontrole daňových subjektov v rámci správy daní podľa osobitného predpisu, vykonávanie komplexnej kontrolnej a vyhľadávacej činnosti u daňových subjektov s využívaním nových kontrolných techník, komplexné zisťovanie a preverovanie hospodárskych a účtovných operácií alebo iných skutočností rozhodujúcich pre správne určenie daní alebo vznik daňovej povinnosti, vypracovanie analýz k vykonaniu vyhľadávacej a prešetrovacej činnosti v súvislosti s overovaním úplnosti evidencie a registrácie daňových subjektov, zisťovaniu príjmov, majetkových pomerov a ďalších skutočností pre správne vyrubenie daní, vykonávanie rozborovej a analytickej činnosti k výberu daňových subjektov na kontrolu, vypracovanie podkladov na podanie trestného oznámenia a ukončenia podnikateľskej činnosti na základe výsledkov kontrolnej činnosti a spolupráca s orgánmi činnými v trestnom konaní, spracovanie odborných stanovísk v konaní o riadnych a mimoriadnych opravných prostriedkoch, zadávanie informácií v daňovom informačnom systéme v rozsahu vykonávaných činností.

**Kvalifikačné predpoklady:** vysokoškolské I. stupňa vysokoškolské II. stupňa

**Osobitné kvalifikačné predpoklady:** Nevyžadujú sa

**Oprávnenie na oboznamovanie sa s utajovanými skutočnosťami:** Nevyžaduje sa

**Požadované schopnosti a osobnostné vlastnosti:** Schopnosť zvládť pracovné zaťaženie, vysoká miera interaktívnej komunikácie a asertívnych postojov, časová a miestna flexibilita, spofahľivosť.

**Požadované odborné znalosti:** Znalosť zákonov č. 460/1992 Zb. Ústava SR v znení neskorších predpisov, č. 150/2001 Z. z. o daňových orgánoch v znení neskorších predpisov, č. 400/2009 Z. z. o štátnej službe a o zmene a doplnení niektorých zákonov, č. 552/2003 Z. z. o výkone práce vo verejnom záujme v znení neskorších predpisov, č. 511/1992 Zb. o správe daní a poplatkov v znení neskorších predpisov, č. 222/2004 Z. z. o dani z pridanej hodnoty v znení neskorších predpisov, č. 595/2003

Z. z. o dani z príjmov v znení neskorších predpisov, zmluvy o zamedzení dvojitého zdanenia a ďalších zákonov z oblasti daní, účtovníctva a znalosť práce s PC (Word, Excel).

**Zoznam požadovaných dokladov:** • písomná žiadosť o zaradenie do výberu • doklad o vzdelaní (kópia vysvedčenia, diplomu alebo iného rovnocenného dokladu o najvyššom dosiahnutom vzdelaní) • profesijný štruktúrovaný životopis s uvedením celkovej doby dosiahnutej praxe • čestné vyhlásenie o pravdivosti všetkých údajov uvádzaných v žiadosti, diplome a v životopise • čestné vyhlásenie o spôsobilosti uchádzača na právne úkony v plnom rozsahu • čestné vyhlásenie o štátnom občianstve SR alebo občianstve členskej krajiny EÚ alebo občianstve štátu, ktorý je zmluvnou stranou Dohody o Európskom hospodárskom priestore alebo občianstve Švajčiarskej konfederácie • čestné vyhlásenie o bezúhonnosti podľa § 19 ods. 4 zákona č. 400/2009 Z. z. o štátnej službe a o zmene a doplnení niektorých zákonov • čestné vyhlásenie o zdravotnej spôsobilosti na vykonávanie štátnej služby • písomný súhlas o tom, že materiály, ktoré uchádzač poskytne v súvislosti so žiadosťou o zaradenie do výberového konania môže služobný úrad spracovávať podľa zákona č. 428/2002 Z. z. o ochrane osobných údajov v znení neskorších predpisov

**Dátum podania žiadosti spolu s požadovanými dokladmi:** 5. február 2010

**Na adresu:** Daňové riaditeľstvo SR, Osobný úrad, Nová ulica 13, 975 04 Banská Bystrica

**Š označením na obálke a žiadosti:** V 2010/22/20  
**Ďalšie informácie:** Nova 13 Banská Bystrica, Ing. Madlena Tomková, 048/43 93 914, 048/4 393 915

**Email:** madlena.tomkova@drsr.sk

### Stála štátna služba, odborný radca - kontrolór

**Spoločnosť:** Daňové riaditeľstvo SR  
**Miesto výkonu štátnej služby:** Daňový úrad Vrábľe

**Druh štátnej služby a obsadzovaná funkcia:** Stála štátna služba, odborný radca - kontrolór

**Počet obsadzovaných miest:** 1

**Odbor štátnej služby:** 2.02 Financie

**Organizačný útvar:** Daňový úrad Vrábľe, oddelenie kontroly a exekúcie

**Hlavné úlohy:** Samostatné odborné špecializované činnosti spočívajúce v analytickej činnosti, vo vyhodnocovaní výsledkov a v príprave podkladov na rozhodovanie pri kontrole daňových subjektov v rámci správy daní podľa osobitného predpisu, vykonávanie komplexnej kontrolnej a vyhľadávacej činnosti u daňových subjektov s využívaním nových kontrolných techník, komplexné zisťovanie a preverovanie hospodárskych a účtovných operácií alebo iných skutočností rozhodujúcich pre správne určenie daní alebo vznik daňovej povinnosti, vypracovanie analýz k vykonaniu vyhľadávacej a prešetrovacej činnosti v súvislosti s overovaním úplnosti evidencie a registrácie daňových subjektov, zisťovaniu príjmov, majetkových pomerov a ďalších skutočností pre správne vyrubenie daní, vykonávanie rozborovej a analytickej činnosti k výberu daňových subjektov na kontrolu, vypracovanie podkladov na podanie trestného oznámenia a ukončenia podnikateľskej činnosti na základe výsledkov kontrolnej činnosti a spolupráca s orgánmi činnými v trestnom konaní, spracovanie odborných stanovísk v konaní o riadnych a mimoriadnych opravných prostriedkoch, zadávanie informácií v daňovom informačnom systéme v rozsahu vykonávaných činností.

**Kvalifikačné predpoklady:** vysokoškolské I. stupňa vysokoškolské II. stupňa

**Osobitné kvalifikačné predpoklady:** Nevyžadujú sa

**Oprávnenie na oboznamovanie sa s utajovanými skutočnosťami:** Nevyžaduje sa

**Požadované schopnosti a osobnostné vlastnosti:** Schopnosť zvládť pracovné zaťaženie, vysoká miera interaktívnej komunikácie a asertívnych postojov, časová a miestna flexibilita, spofahľivosť.

**Požadované odborné znalosti:** Znalosť zákonov č. 460/1992 Zb. Ústava SR v znení neskorších predpisov, č. 150/2001 Z. z. o daňových orgánoch v znení neskorších predpisov,

č. 400/2009 Z. z. o štátnej službe a o zmene a doplnení niektorých zákonov, č. 552/2003 Z. z. o výkone práce vo verejnom záujme v znení neskorších predpisov, č. 511/1992 Zb. o správe daní a poplatkov v znení neskorších predpisov, č. 222/2004 Z. z. o dani z pridanej hodnoty v znení neskorších predpisov, č. 595/2003 Z. z. o dani z príjmov v znení neskorších predpisov, zmluvy o zamedzení dvojitého zdanenia a ďalších zákonov z oblasti daní, účtovníctva a znalosť práce s PC (Word, Excel).

**Zoznam požadovaných dokladov:** • písomná žiadosť o zaradenie do výberu • doklad o vzdelaní (kópia vysvedčenia, diplomu alebo iného rovnocenného dokladu o najvyššom dosiahnutom vzdelaní) • profesijný štruktúrovaný životopis s uvedením celkovej doby dosiahnutej praxe • čestné vyhlásenie o pravdivosti všetkých údajov uvádzaných v žiadosti, diplome a v životopise • čestné vyhlásenie o spôsobilosti uchádzača na právne úkony v plnom rozsahu • čestné vyhlásenie o štátnom občianstve SR alebo občianstve členskej krajiny EÚ alebo občianstve štátu, ktorý je zmluvnou stranou Dohody o Európskom hospodárskom priestore alebo občianstve Švajčiarskej konfederácie • čestné vyhlásenie o bezúhonnosti podľa § 19 ods. 4 zákona č. 400/2009 Z. z. o štátnej službe a o zmene a doplnení niektorých zákonov • čestné vyhlásenie o zdravotnej spôsobilosti na vykonávanie štátnej služby • písomný súhlas o tom, že materiály, ktoré uchádzač poskytne v súvislosti so žiadosťou o zaradenie do výberového konania môže služobný úrad spracovávať podľa zákona č. 428/2002 Z. z. o ochrane osobných údajov v znení neskorších predpisov

**Dátum podania žiadosti spolu s požadovanými dokladmi:** 5. február 2010

**Na adresu:** Daňové riaditeľstvo SR, Osobný úrad, Nová ulica 13, 975 04 Banská Bystrica

**Š označením na obálke a žiadosti:** V 2010/24/20  
**Ďalšie informácie:** Nova 13 Banská Bystrica, Ing. Madlena Tomková, 048/43 93 914, 048/4 393 915

**Email:** madlena.tomkova@drsr.sk

**Stála štátna služba, radca - správca**  
**Spoločnosť:** Daňové riaditeľstvo SR  
**Miesto výkonu štátnej služby:** Daňový úrad Nové Zámky

**Druh štátnej služby a obsadzovaná funkcia:** Stála štátna služba, radca - správca

**Počet obsadzovaných miest:** 2

**Odbor štátnej služby:** 2.02 Financie

**Organizačný útvar:** Daňový úrad Nové Zámky, vymeriavacie oddelenie

**Hlavné úlohy:** Odborná príprava rozhodnutí na koordinovanie a usmerňovanie činností na úseku správy daní. Výkon komplexnej správy daní u daňových subjektov na všetkých druhoch spravovaných daní. Príprava rozhodnutí na vyrubovanie sankcií pri nedozriani zákonne stanovených povinností, príprava platobných výmerov po daňovej kontrole alebo opakovanej daňovej kontrole, predpisovanie a kontrola daňových povinností v súlade s platnou evidenciou štátnych príjmov, prípravné úkony súvisiace s prerušením a zastavením daňového konania, zabezpečovanie komplexnej agendy súvisiace s povolením odkladov a splátok platenia daní a daňových nedoplatkov.

**Kvalifikačné predpoklady:** stredoškolské s maturitou nadstavbové/vyššie odborné vzdelanie vysokoškolské I. stupňa

**Osobitné kvalifikačné predpoklady:** Nevyžadujú sa

**Oprávnenie na oboznamovanie sa s utajovanými skutočnosťami:** Nevyžaduje sa

**Požadované schopnosti a osobnostné vlastnosti:** Schopnosť zvládť pracovné zaťaženie, vysoká miera interaktívnej komunikácie a asertívnych postojov, časová a miestna flexibilita, spofahľivosť.

**Požadované odborné znalosti:** Znalosť zákonov č. 460/1992 Zb. Ústava SR v znení neskorších predpisov, č. 150/2001 Z. z. o daňových orgánoch v znení neskorších predpisov,

č. 400/2009 Z. z. o štátnej službe a o zmene a doplnení niektorých zákonov, č. 552/2003 Z. z. o výkone práce vo verejnom záujme v znení neskorších predpisov, č. 511/1992 Zb. o správe daní a poplatkov v znení neskorších predpisov, č. 222/2004 Z. z. o dani z pridanej hodnoty v znení neskorších predpisov, č. 595/2003 Z. z. o dani z príjmov v znení neskorších predpisov, zmluvy o zamedzení dvojitého zdanenia a ďalších zákonov z oblasti daní, účtovníctva a znalosť práce s PC (Word, Excel).

**Zoznam požadovaných dokladov:** • písomná žiadosť o zaradenie do výberu • doklad o vzdelaní (kópia vysvedčenia, diplomu alebo iného rovnocenného dokladu o najvyššom dosiahnutom vzdelaní) • profesijný štruktúrovaný životopis s uvedením celkovej doby dosiahnutej praxe • čestné vyhlásenie o pravdivosti všetkých údajov uvádzaných v žiadosti, diplome a v životopise • čestné vyhlásenie o spôsobilosti uchádzača na právne úkony v plnom rozsahu • čestné vyhlásenie o štátnom občianstve SR alebo občianstve členskej krajiny EÚ alebo občianstve štátu, ktorý je zmluvnou stranou Dohody o Európskom hospodárskom priestore alebo občianstve Švajčiarskej konfederácie • čestné vyhlásenie o bezúhonnosti podľa § 19 ods. 4 zákona č. 400/2009 Z. z. o štátnej službe a o zmene a doplnení niektorých zákonov • čestné vyhlásenie o zdravotnej spôsobilosti na vykonávanie štátnej služby • písomný súhlas o tom, že materiály, ktoré uchádzač poskytne v súvislosti so žiadosťou o zaradenie do výberového konania môže služobný úrad spracovávať podľa zákona č. 428/2002 Z. z. o ochrane osobných údajov v znení neskorších predpisov

**Dátum podania žiadosti spolu s požadovanými dokladmi:** 5. február 2010

**Na adresu:** Daňové riaditeľstvo SR, Osobný úrad, Nová ulica 13, 975 04 Banská Bystrica

**Š označením na obálke a žiadosti:** V 2010/23/20  
**Ďalšie informácie:** Nova 13 Banská Bystrica, Ing. Madlena Tomková, 048/43 93 914, 048/4 393 915

**Email:** madlena.tomkova@drsr.sk

### Stála štátna služba, odborný radca - kontrolór

**Spoločnosť:** Daňové riaditeľstvo SR  
**Miesto výkonu štátnej služby:** Daňový úrad Považská Bystrica

**Druh štátnej služby a obsadzovaná funkcia:** Stála štátna služba, odborný radca - kontrolór

**Počet obsadzovaných miest:** 1

**Odbor štátnej služby:** 2.02 Financie

**Organizačný útvar:** Daňový úrad Považská Bystrica, oddelenie kontroly

**Hlavné úlohy:** Samostatné odborné špecializované činnosti spočívajúce v analytickej činnosti, vo vyhodnocovaní výsledkov a v príprave podkladov na rozhodovanie pri kontrole daňových subjektov v rámci správy daní podľa osobitného predpisu, vykonávanie komplexnej kontrolnej a vyhľadávacej činnosti u daňových subjektov s využívaním nových kontrolných techník, komplexné zisťovanie a preverovanie hospodárskych a účtovných operácií alebo iných skutočností rozhodujúcich pre správne určenie daní alebo vznik daňovej povinnosti, vypracovanie analýz k vykonaniu vyhľadávacej a prešetrovacej činnosti v súvislosti s overovaním úplnosti evidencie a registrácie daňových subjektov, zisťovaniu príjmov, majetkových pomerov a ďalších skutočností pre správne vyrubenie daní, vykonávanie rozborovej a analytickej činnosti k výberu daňových subjektov na kontrolu, vypracovanie podkladov na podanie trestného oznámenia a ukončenia podnikateľskej činnosti na základe výsledkov kontrolnej činnosti a spolupráca s orgánmi činnými v trestnom konaní, spracovanie odborných stanovísk v konaní o riadnych a mimoriadnych opravných prostriedkoch, zadávanie informácií v daňovom informačnom systéme v rozsahu vykonávaných činností.

**Kvalifikačné predpoklady:** vysokoškolské I. stupňa vysokoškolské II. stupňa

**Osobitné kvalifikačné predpoklady:** Nevyžadujú sa

**Oprávnenie na oboznamovanie sa s utajovanými skutočnosťami:** Nevyžaduje sa

#### TIP pre vás:

## Ako zvýšiť šance pri hľadaní práce?

Vytvorte si **vlastný životopis** na stránke [www.profesia.sk](http://www.profesia.sk) a spoločnosti vás ľahšie nájdú.



**Požadované schopnosti a osobnostné vlastnosti:** Schopnosť zvládať pracovné zaťaženie, vysoká miera interaktívnej komunikácie a asertívnych postojov, časová a miestna flexibilita, spoľahlivosť.

**Požadované odborné znalosti:** Znalosť zákonov č. 460/1992 Zb. Ústava SR v znení neskorších predpisov, č. 150/2001 Z. z. o daňových orgánoch v znení neskorších predpisov, č. 400/2009 Z. z. o štátnej službe a o zmene a doplnení niektorých zákonov, č. 552/2003 Z. z. o výkone práce vo verejnom záujme v znení neskorších predpisov, č. 511/1992 Zb. o správe daní a poplatkov v znení neskorších predpisov, č. 222/2004 Z. z. o dani z pridanej hodnoty v znení neskorších predpisov, č. 595/2003 Z. z. o dani z príjmov v znení neskorších predpisov, zmluvy o zamedzení dvojitého zdanenia a ďalších zákonov z oblasti daní, účtovníctva a znalosť práce s PC (Word, Excel).

**Zoznam požadovaných dokladov:** • písomná žiadosť o zaradenie do výberu • doklad o vzdelaní (kópia vysvedčenia, diplomu alebo iného rovnocenného dokladu o najvyššom dosiahnutom vzdelaní) • profesijný štruktúrovaný životopis s uvedením celkovej doby dosiahnutej praxe • čestné vyhlásenie o pravdivosti všetkých údajov uvádzaných v žiadosti, diplome a v životopise • čestné vyhlásenie o spôsobilosti uchádzača na právne úkony v plnom rozsahu • čestné vyhlásenie o štátnom občianstve SR alebo občianstve členskej krajiny EÚ alebo občianstve štátu, ktorý je zmluvnou stranou Dohody o Európskom hospodárskom priestore alebo občianstve Švajčiarskej konfederácie • čestné vyhlásenie o bezúhonnosti podľa § 19 ods. 4 zákona č. 400/2009 Z. z. o štátnej službe a o zmene a doplnení niektorých zákonov • čestné vyhlásenie o zdravotnej spôsobilosti na vykonávanie štátnej služby • písomný súhlas o tom, že materiály, ktoré uchádzač poskytne v súvislosti so žiadosťou o zaradenie do výberového konania môže služobný úrad spracovávať podľa zákona č. 428/2002 Z. z. o ochrane osobných údajov v znení neskorších predpisov  
**Dátum podania žiadosti spolu s požadovanými dokladmi:** 5. február 2010

**Na adresu:** Daňové riaditeľstvo SR, Osobný úrad, Nová ulica 13, 975 04 Banská Bystrica  
**Š označením na obálke a žiadosť:** V 2010/38/20  
**Ďalšie informácie:** Nova 13 Banská Bystrica, Ing. Madlena Tomková, 048/43 93 914, 048/4 393 915  
**Email:** madlena.tomkova@drsr.sk

**Stála štátna služba, radca - správca**

**Spoločnosť:** Daňové riaditeľstvo SR  
**Miesto výkonu štátnej služby:** Daňový úrad Púchov

**Druh štátnej služby a obsadzovaná funkcia:** Stála štátna služba, radca - správca  
**Počet obsadzovaných miest:** 1

**Odbor štátnej služby:** 2.02 Financie  
**Organizačný útvar:** Daňový úrad Púchov, oddelenie správy daní a administratívy DIS

**Hlavné úlohy:** Odborná príprava rozhodnutí na koordinovanie a usmerňovanie činnosti na úseku správy daní. Výkon komplexnej správy daní u daňových subjektov na všetkých druhoch spravovaných daní. Príprava rozhodnutí na vyrubovanie sankcií pri nedodržaní zákonne stanovených povinností, príprava platobných výmerov po daňovej kontrole alebo opakovanej daňovej kontrole, predpisovanie a kontrola daňových povinností v súlade s platnou evidenciou štátnych príjmov, prípravné úkony súvisiace s prerušením a zastavením daňového konania, zabezpečovanie komplexnej agendy súvisiacej s povoľovaním odkladov a splátok platenia daní a daňových nedoplatkov.

**Kvalifikačné predpoklady:** stredoškolské s maturitou nadstavbové/vyššie odborné vzdelanie vysokoškolské I. stupňa

**Osobitné kvalifikačné predpoklady:** Nevyžadujú sa

**Oprávnenie na oboznamovanie sa s utajovanými skutočnosťami:** Nevyžaduje sa

**Požadované schopnosti a osobnostné vlastnosti:** Schopnosť zvládať pracovné zaťaženie, vysoká miera interaktívnej komunikácie a asertívnych postojov, časová a miestna flexibilita, spoľahlivosť.

**Požadované odborné znalosti:** Znalosť zákonov č. 460/1992 Zb. Ústava SR v znení neskorších predpisov, č. 150/2001 Z. z. o daňových orgánoch v znení neskorších predpisov, č. 400/2009 Z. z. o štátnej službe a o zmene a doplnení niektorých zákonov, č. 552/2003 Z. z. o výkone práce vo verejnom záujme v znení neskorších predpisov, č. 511/1992 Zb. o správe daní a poplatkov v znení neskorších predpisov, č. 222/2004 Z. z. o dani z pridanej hodnoty v znení neskorších predpisov, č. 595/2003 Z. z. o dani z príjmov v znení neskorších predpisov, zmluvy o zamedzení dvojitého zdanenia a ďalších zákonov z oblasti daní, účtovníctva a znalosť práce s PC (Word, Excel).

**Zoznam požadovaných dokladov:** • písomná žiadosť o zaradenie do výberu • doklad o vzdelaní (kópia vysvedčenia, diplomu alebo iného rovnocenného dokladu o najvyššom dosiahnutom vzdelaní) • profesijný štruktúrovaný životopis s uvedením celkovej doby dosiahnutej praxe • čestné vyhlásenie o pravdivosti všetkých údajov uvádzaných v žiadosti, diplome a v životopise • čestné vyhlásenie o spôsobilosti uchádzača na právne úkony v plnom rozsahu • čestné vyhlásenie o štátnom občianstve SR alebo občianstve členskej krajiny EÚ alebo občianstve štátu, ktorý je zmluvnou stranou Dohody o Európskom hospodárskom priestore alebo občianstve Švajčiarskej konfederácie • čestné vyhlásenie o bezúhonnosti podľa § 19 ods. 4 zákona č. 400/2009 Z. z. o štátnej službe a o zmene a doplnení niektorých zákonov • čestné vyhlásenie o zdravotnej spôsobilosti na vykonávanie štátnej služby • písomný súhlas o tom, že materiály, ktoré uchádzač poskytne v súvislosti so žiadosťou o zaradenie do výberového konania môže služobný úrad spracovávať podľa zákona č. 428/2002 Z. z. o ochrane osobných údajov v znení neskorších predpisov  
**Dátum podania žiadosti spolu s požadovanými dokladmi:** 5. február 2010

**Na adresu:** Daňové riaditeľstvo SR, Osobný úrad, Nová ulica 13, 975 04 Banská Bystrica  
**Š označením na obálke a žiadosť:** V 2010/37/20  
**Ďalšie informácie:** Nova 13 Banská Bystrica, Ing. Madlena Tomková, 048/43 93 914, 048/4 393 915  
**Email:** madlena.tomkova@drsr.sk

**Stála štátna služba, samostatný radca - správca**

**Spoločnosť:** Daňové riaditeľstvo SR  
**Miesto výkonu štátnej služby:** Daňový úrad Stará Ľubovňa

**Druh štátnej služby a obsadzovaná funkcia:** Stála štátna služba, samostatný radca - správca  
**Počet obsadzovaných miest:** 1

**Odbor štátnej služby:** 2.02 Financie  
**Organizačný útvar:** Daňový úrad Stará Ľubovňa, oddelenie správy daní a administratívy DIS

**Hlavné úlohy:** Samostatné ucelené odborné činnosti na úseku správy daní u daňových subjektov na všetkých druhoch daní. Samostatné odborné spracovanie rozhodnutí. Vyrubovanie daní, stanovovanie preddavkových povinností, vyrubovanie sankcií. Vydávanie platobných výmerov a dodatočných platobných výmerov. Konanie vo veciach riadnych a mimoriadnych opravných prostriedkov. Vykonanie úkonov súvisiacich s odkladmi, splátkami, úľavami a odpusteniami daní. Vykonanie úkonov súvisiacich s evidenciou, výberom a vymáhaním daní.  
**Kvalifikačné predpoklady:** vysokoškolské I. stupňa vysokoškolské II. stupňa

**Osobitné kvalifikačné predpoklady:** Nevyžadujú sa

**Oprávnenie na oboznamovanie sa s utajovanými skutočnosťami:** Nevyžaduje sa

**Požadované schopnosti a osobnostné vlastnosti:** Schopnosť zvládať pracovné zaťaženie, vysoká miera interaktívnej komunikácie a asertívnych postojov, časová a miestna flexibilita, spoľahlivosť.

**Požadované odborné znalosti:** Znalosť zákonov č. 460/1992 Zb. Ústava SR v znení neskorších predpisov, č. 150/2001 Z. z. o daňových orgánoch v znení neskorších predpisov, č. 400/2009 Z. z. o štátnej službe a o zmene a doplnení niektorých zákonov, č. 552/2003 Z. z. o výkone práce vo verejnom záujme v znení neskorších predpisov, č. 511/1992 Zb. o správe daní a poplatkov v znení neskorších predpisov, č. 222/2004 Z. z. o dani z pridanej hodnoty v znení neskorších predpisov, č. 595/2003 Z. z. o dani z príjmov v znení neskorších predpisov, zmluvy o zamedzení dvojitého zdanenia

a poplatkov v znení neskorších predpisov, č. 222/2004 Z. z. o dani z pridanej hodnoty v znení neskorších predpisov, č. 595/2003 Z. z. o dani z príjmov v znení neskorších predpisov, zmluvy o zamedzení dvojitého zdanenia a ďalších zákonov z oblasti daní, účtovníctva a znalosť práce s PC (Word, Excel).

**Zoznam požadovaných dokladov:** • písomná žiadosť o zaradenie do výberu • doklad o vzdelaní (kópia vysvedčenia, diplomu alebo iného rovnocenného dokladu o najvyššom dosiahnutom vzdelaní) • profesijný štruktúrovaný životopis s uvedením celkovej doby dosiahnutej praxe • čestné vyhlásenie o pravdivosti všetkých údajov uvádzaných v žiadosti, diplome a v životopise • čestné vyhlásenie o spôsobilosti uchádzača na právne úkony v plnom rozsahu • čestné vyhlásenie o štátnom občianstve SR alebo občianstve členskej krajiny EÚ alebo občianstve štátu, ktorý je zmluvnou stranou Dohody o Európskom hospodárskom priestore alebo občianstve Švajčiarskej konfederácie • čestné vyhlásenie o bezúhonnosti podľa § 19 ods. 4 zákona č. 400/2009 Z. z. o štátnej službe a o zmene a doplnení niektorých zákonov • čestné vyhlásenie o zdravotnej spôsobilosti na vykonávanie štátnej služby • písomný súhlas o tom, že materiály, ktoré uchádzač poskytne v súvislosti so žiadosťou o zaradenie do výberového konania môže služobný úrad spracovávať podľa zákona č. 428/2002 Z. z. o ochrane osobných údajov v znení neskorších predpisov  
**Dátum podania žiadosti spolu s požadovanými dokladmi:** 5. február 2010

**Na adresu:** Daňové riaditeľstvo SR, Osobný úrad, Nová ulica 13, 975 04 Banská Bystrica  
**Š označením na obálke a žiadosť:** V 2010/36/20  
**Ďalšie informácie:** Nova 13 Banská Bystrica, Ing. Madlena Tomková, 048/43 93 914, 048/4 393 915  
**Email:** madlena.tomkova@drsr.sk

**Stála štátna služba, radca - správca**

**Spoločnosť:** Daňové riaditeľstvo SR  
**Miesto výkonu štátnej služby:** Daňový úrad Šaštín - Stráže

**Druh štátnej služby a obsadzovaná funkcia:** Stála štátna služba, radca - správca  
**Počet obsadzovaných miest:** 1

**Odbor štátnej služby:** 2.02 Financie  
**Organizačný útvar:** Daňový úrad Šaštín - Stráže, oddelenie správy daní a administratívy DIS

**Hlavné úlohy:** Odborná príprava rozhodnutí na koordinovanie a usmerňovanie činnosti na úseku správy daní. Výkon komplexnej správy daní u daňových subjektov na všetkých druhoch spravovaných daní. Príprava rozhodnutí na vyrubovanie sankcií pri nedodržaní zákonne stanovených povinností, príprava platobných výmerov po daňovej kontrole alebo opakovanej daňovej kontrole, predpisovanie a kontrola daňových povinností v súlade s platnou evidenciou štátnych príjmov, prípravné úkony súvisiace s prerušením a zastavením daňového konania, zabezpečovanie komplexnej agendy súvisiacej s povoľovaním odkladov a splátok platenia daní a daňových nedoplatkov.  
**Kvalifikačné predpoklady:** stredoškolské s maturitou nadstavbové/vyššie odborné vzdelanie vysokoškolské I. stupňa

**Osobitné kvalifikačné predpoklady:** Nevyžadujú sa

**Oprávnenie na oboznamovanie sa s utajovanými skutočnosťami:** Nevyžaduje sa

**Požadované schopnosti a osobnostné vlastnosti:** Schopnosť zvládať pracovné zaťaženie, vysoká miera interaktívnej komunikácie a asertívnych postojov, časová a miestna flexibilita, spoľahlivosť.

**Požadované odborné znalosti:** Znalosť zákonov č. 460/1992 Zb. Ústava SR v znení neskorších predpisov, č. 150/2001 Z. z. o daňových orgánoch v znení neskorších predpisov, č. 400/2009 Z. z. o štátnej službe a o zmene a doplnení niektorých zákonov, č. 552/2003 Z. z. o výkone práce vo verejnom záujme v znení neskorších predpisov, č. 511/1992 Zb. o správe daní a poplatkov v znení neskorších predpisov, č. 222/2004 Z. z. o dani z pridanej hodnoty v znení neskorších predpisov, č. 595/2003 Z. z. o dani z príjmov v znení neskorších predpisov, zmluvy o zamedzení dvojitého zdanenia

a ďalších zákonov z oblasti daní, účtovníctva a znalosť práce s PC (Word, Excel).

**Zoznam požadovaných dokladov:** • písomná žiadosť o zaradenie do výberu • doklad o vzdelaní (kópia vysvedčenia, diplomu alebo iného rovnocenného dokladu o najvyššom dosiahnutom vzdelaní) • profesijný štruktúrovaný životopis s uvedením celkovej doby dosiahnutej praxe • čestné vyhlásenie o pravdivosti všetkých údajov uvádzaných v žiadosti, diplome a v životopise • čestné vyhlásenie o spôsobilosti uchádzača na právne úkony v plnom rozsahu • čestné vyhlásenie o štátnom občianstve SR alebo občianstve členskej krajiny EÚ alebo občianstve štátu, ktorý je zmluvnou stranou Dohody o Európskom hospodárskom priestore alebo občianstve Švajčiarskej konfederácie • čestné vyhlásenie o bezúhonnosti podľa § 19 ods. 4 zákona č. 400/2009 Z. z. o štátnej službe a o zmene a doplnení niektorých zákonov • čestné vyhlásenie o zdravotnej spôsobilosti na vykonávanie štátnej služby • písomný súhlas o tom, že materiály, ktoré uchádzač poskytne v súvislosti so žiadosťou o zaradenie do výberového konania môže služobný úrad spracovávať podľa zákona č. 428/2002 Z. z. o ochrane osobných údajov v znení neskorších predpisov  
**Dátum podania žiadosti spolu s požadovanými dokladmi:** 5. február 2010

**Na adresu:** Daňové riaditeľstvo SR, Osobný úrad, Nová ulica 13, 975 04 Banská Bystrica  
**Š označením na obálke a žiadosť:** V 2010/31/20  
**Ďalšie informácie:** Nova 13 Banská Bystrica, Ing. Madlena Tomková, 048/43 93 914, 048/4 393 915  
**Email:** madlena.tomkova@drsr.sk

**Stála štátna služba, samostatný radca - kontrolór**

**Spoločnosť:** Daňové riaditeľstvo SR  
**Miesto výkonu štátnej služby:** Daňový úrad Sered'

**Druh štátnej služby a obsadzovaná funkcia:** Stála štátna služba, samostatný radca - kontrolór  
**Počet obsadzovaných miest:** 1

**Odbor štátnej služby:** 2.02 Financie  
**Organizačný útvar:** Daňový úrad Sered', oddelenie kontroly a exekúcie

**Hlavné úlohy:** Samostatné ucelené odborné činnosti v oblasti daňovej kontroly v rámci správy daní podľa osobitného predpisu. Vykonávanie daňovej kontroly a vyhládávacej činnosti, miestneho zisťovania. Príprava a vypracovávanie podkladov pre výber daňových subjektov na kontrolu a pre vypracovávanie plánov kontrolnej činnosti. Komplexné zisťovanie a preverovanie hospodárskych a účtovných operácií alebo iných skutočností, rozhodujúcich pre správne určenie daní alebo vznik daňovej povinnosti. Spracovanie podkladov k odborným stanoviskám v konaní o riadnych a mimoriadnych opravných prostriedkoch.  
**Kvalifikačné predpoklady:** vysokoškolské I. stupňa vysokoškolské II. stupňa

**Osobitné kvalifikačné predpoklady:** Nevyžadujú sa

**Oprávnenie na oboznamovanie sa s utajovanými skutočnosťami:** Nevyžaduje sa

**Požadované schopnosti a osobnostné vlastnosti:** Schopnosť zvládať pracovné zaťaženie, vysoká miera interaktívnej komunikácie a asertívnych postojov, časová a miestna flexibilita, spoľahlivosť.

**Požadované odborné znalosti:** Znalosť zákonov č. 460/1992 Zb. Ústava SR v znení neskorších predpisov, č. 150/2001 Z. z. o daňových orgánoch v znení neskorších predpisov, č. 400/2009 Z. z. o štátnej službe a o zmene a doplnení niektorých zákonov, č. 552/2003 Z. z. o výkone práce vo verejnom záujme v znení neskorších predpisov, č. 511/1992 Zb. o správe daní a poplatkov v znení neskorších predpisov, č. 222/2004 Z. z. o dani z pridanej hodnoty v znení neskorších predpisov, č. 595/2003 Z. z. o dani z príjmov v znení neskorších predpisov, zmluvy o zamedzení dvojitého zdanenia a ďalších zákonov z oblasti daní, účtovníctva a znalosť práce s PC (Word, Excel).

**Zoznam požadovaných dokladov:** • písomná žiadosť o zaradenie do výberu • doklad o vzdelaní (kópia vysvedčenia, diplomu alebo iného rovnocenného dokladu o najvyššom dosiahnutom

**TIP pre vás:**

**Ako správne napísať motivačný list, ako uspieť na pohovore?** profesia

Komplexné informácie z trhu práce hľadajte v časti **Kariéra v kocke** na **www.profesia.sk**

vzdelaní) • profesijný štruktúrovaný životopis s uvedením celkovej doby dosiahnutej praxe • čestné vyhlásenie o pravdivosti všetkých údajov uvádzaných v žiadosti, diplome a v životopise • čestné vyhlásenie o spôsobilosti uchádzača na právne úkony v plnom rozsahu • čestné vyhlásenie o štátnom občianstve SR alebo občianstve členskej krajiny EÚ alebo občianstve štátu, ktorý je zmluvnou stranou Dohody o Európskom hospodárskom priestore alebo občianstve Svätcarskej konfederácie • čestné vyhlásenie o bezúhonnosti podľa § 19 ods. 4 zákona č. 400/2009 Z. z. o štátnej službe a o zmene a doplnení niektorých zákonov • čestné vyhlásenie o zdravotnej spôsobilosti na vykonávanie štátnej služby • písomný súhlas o tom, že materiály, ktoré uchádzač poskytne v súvislosti so žiadosťou o zaradenie do výberového konania môže služobný úrad spracovávať podľa zákona č. 428/2002 Z. z. o ochrane osobných údajov v znení neskorších predpisov  
**Dátum podania žiadosti spolu s požadovanými dokladmi:** 5. február 2010  
**Na adresu:** Daňové riaditeľstvo SR, Osobný úrad, Nová ulica 13, 975 04 Banská Bystrica  
**Š označením na obálke a žiadosť:** V 2010/30/20  
**Ďalšie informácie:** Nova 13 Banská Bystrica, Ing. Madlena Tomková, 048/43 93 914, 048/4 393 915  
**Email:** madlena.tomkova@drsr.sk

### Stála štátna služba, samostatný radca - kontrolór

**Spoločnosť:** Daňové riaditeľstvo SR  
**Miesto výkonu štátnej služby:** Daňový úrad Žilina I  
**Druh štátnej služby a obsadzovaná funkcia:** Stála štátna služba, samostatný radca - kontrolór  
**Počet obsadzovaných miest:** 2  
**Odbor štátnej služby:** 2.02 Financie  
**Organizačný útvar:** Daňový úrad Žilina I, oddelenie kontroly  
**Hlavné úlohy:** Samostatné ucelené odborné činnosti v oblasti daňovej kontroly v rámci správy daní podľa osobitného predpisu. Vykonávanie daňovej kontroly a vyhľadávacie činnosti, miestneho zisťovania. Príprava a vypracovávanie podkladov pre výber daňových subjektov na kontrolu a pre vypracovávanie plánov kontrolnej

činnosti. Komplexné zisťovanie a preverovanie hospodárskych a účtovných operácií alebo iných skutočností, rozhodujúcich pre správne určenie daní alebo vznik daňových povinností. Spracovanie podkladov k odborným stanoviskám v konaní o riadnych a mimoriadnych opravných prostriedkoch.

**Kvalifikačné predpoklady:** vysokoškolské I. stupňa vysokoškolské II. stupňa

**Osobitné kvalifikačné predpoklady:** Nevyžadujú sa  
**Oprávnenie na oboznamovanie sa s utajovanými skutočnosťami:** Nevyžaduje sa

**Požadované schopnosti a osobnostné vlastnosti:** Schopnosť zvládať pracovné zaťaženie, vysoká miera interaktívnej komunikácie a asertívnych postojov, časová a miestna flexibilita, spoľahlivosť.

**Požadované odborné znalosti:** Znalosť zákonov č. 460/1992 Zb. Ústava SR v znení neskorších predpisov, č. 150/2001 Z. z. o daňových orgánoch v znení neskorších predpisov, č. 400/2009 Z. z. o štátnej službe a o zmene a doplnení niektorých zákonov, č. 552/2003 Z. z. o výkone práce vo verejnom záujme v znení neskorších predpisov, č. 511/1992 Zb. o správe daní a poplatkov v znení neskorších predpisov, č. 222/2004 Z. z. o dani z pridanej hodnoty v znení neskorších predpisov, č. 595/2003 Z. z. o dani z príjmov v znení neskorších predpisov, zmluvy o zamedzení dvojitého zdanenia a ďalších zákonov z oblasti daní, účtovníctva a znalosť práce s PC (Word, Excel).

**Zoznam požadovaných dokladov:** • písomná žiadosť o zaradenie do výberu • doklad o vzdelaní (kópia vysvedčenia, diplomu alebo iného rovnocenného dokladu o najvyššom dosiahnutom vzdelaní) • profesijný štruktúrovaný životopis s uvedením celkovej doby dosiahnutej praxe • čestné vyhlásenie o pravdivosti všetkých údajov uvádzaných v žiadosti, diplome a v životopise • čestné vyhlásenie o spôsobilosti uchádzača na právne úkony v plnom rozsahu • čestné vyhlásenie o štátnom občianstve SR alebo občianstve členskej krajiny EÚ alebo občianstve štátu, ktorý je zmluvnou stranou Dohody o Európskom hospodárskom priestore alebo občianstve Svätcarskej konfederácie • čestné vyhlásenie o bezúhonnosti podľa § 19 ods.

4 zákona č. 400/2009 Z. z. o štátnej službe a o zmene a doplnení niektorých zákonov • čestné vyhlásenie o zdravotnej spôsobilosti na vykonávanie štátnej služby • písomný súhlas o tom, že materiály, ktoré uchádzač poskytne v súvislosti so žiadosťou o zaradenie do výberového konania môže služobný úrad spracovávať podľa zákona č. 428/2002 Z. z. o ochrane osobných údajov v znení neskorších predpisov  
**Dátum podania žiadosti spolu s požadovanými dokladmi:** 5. február 2010

**Na adresu:** Daňové riaditeľstvo SR, Osobný úrad, Nová ulica 13, 975 04 Banská Bystrica  
**Š označením na obálke a žiadosť:** V 2010/33/20  
**Ďalšie informácie:** Nova 13 Banská Bystrica, Ing. Madlena Tomková, 048/43 93 914, 048/4 393 915  
**Email:** madlena.tomkova@drsr.sk

### Stála štátna služba, samostatný radca - správca

**Spoločnosť:** Daňové riaditeľstvo SR  
**Miesto výkonu štátnej služby:** Daňový úrad Žilina I  
**Druh štátnej služby a obsadzovaná funkcia:** Stála štátna služba, samostatný radca - správca  
**Počet obsadzovaných miest:** 2  
**Odbor štátnej služby:** 2.02 Financie  
**Organizačný útvar:** Daňový úrad Žilina I, vymierač-ovacie oddelenie I, II

**Hlavné úlohy:** Samostatné ucelené odborné činnosti na úseku správy daní u daňových subjektov na všetkých druhoch daní. Samostatné odborné spracovanie rozhodnutí. Vyrubovanie daní, stanovovanie preddavkových povinností, vyrubovanie sankcií. Vydávanie platobných výmerov a dodatočných platobných výmerov. Konanie vo veciach riadnych a mimoriadnych opravných prostriedkov. Vykonávanie úkonov súvisiacich s odkladmi, splátkami, úľavami a odpusteniami daní. Vykonávanie úkonov súvisiacich s evidenciou, výberom a vymáhaním daní.

**Kvalifikačné predpoklady:** vysokoškolské I. stupňa vysokoškolské II. stupňa

**Osobitné kvalifikačné predpoklady:** Nevyžadujú sa  
**Oprávnenie na oboznamovanie sa s utajovanými skutočnosťami:** Nevyžaduje sa  
**Požadované schopnosti a osobnostné vlastnosti:** Schopnosť zvládať pracovné zaťaženie, vysoká

miera interaktívnej komunikácie a asertívnych postojov, časová a miestna flexibilita, spoľahlivosť.

**Požadované odborné znalosti:** Znalosť zákonov č. 460/1992 Zb. Ústava SR v znení neskorších predpisov, č. 150/2001 Z. z. o daňových orgánoch v znení neskorších predpisov, č. 400/2009 Z. z. o štátnej službe a o zmene a doplnení niektorých zákonov, č. 552/2003 Z. z. o výkone práce vo verejnom záujme v znení neskorších predpisov, č. 511/1992 Zb. o správe daní a poplatkov v znení neskorších predpisov, č. 222/2004 Z. z. o dani z pridanej hodnoty v znení neskorších predpisov, č. 595/2003 Z. z. o dani z príjmov v znení neskorších predpisov, zmluvy o zamedzení dvojitého zdanenia a ďalších zákonov z oblasti daní, účtovníctva a znalosť práce s PC (Word, Excel).

**Zoznam požadovaných dokladov:** • písomná žiadosť o zaradenie do výberu • doklad o vzdelaní (kópia vysvedčenia, diplomu alebo iného rovnocenného dokladu o najvyššom dosiahnutom vzdelaní) • profesijný štruktúrovaný životopis s uvedením celkovej doby dosiahnutej praxe • čestné vyhlásenie o pravdivosti všetkých údajov uvádzaných v žiadosti, diplome a v životopise • čestné vyhlásenie o spôsobilosti uchádzača na právne úkony v plnom rozsahu • čestné vyhlásenie o štátnom občianstve SR alebo občianstve členskej krajiny EÚ alebo občianstve štátu, ktorý je zmluvnou stranou Dohody o Európskom hospodárskom priestore alebo občianstve Svätcarskej konfederácie • čestné vyhlásenie o bezúhonnosti podľa § 19 ods. 4 zákona č. 400/2009 Z. z. o štátnej službe a o zmene a doplnení niektorých zákonov • čestné vyhlásenie o zdravotnej spôsobilosti na vykonávanie štátnej služby • písomný súhlas o tom, že materiály, ktoré uchádzač poskytne v súvislosti so žiadosťou o zaradenie do výberového konania môže služobný úrad spracovávať podľa zákona č. 428/2002 Z. z. o ochrane osobných údajov v znení neskorších predpisov

**Dátum podania žiadosti spolu s požadovanými dokladmi:** 5. február 2010  
**Na adresu:** Daňové riaditeľstvo SR, Osobný úrad, Nová ulica 13, 975 04 Banská Bystrica  
**Š označením na obálke a žiadosť:** V 2010/32/20  
**Ďalšie informácie:** Nova 13 Banská Bystrica, Ing. Madlena Tomková, 048/43 93 914, 048/4 393 915  
**Email:** madlena.tomkova@drsr.sk

**Osobitné kvalifikačné predpoklady:** Nevyžadujú sa  
**Oprávnenie na oboznamovanie sa s utajovanými skutočnosťami:** Nevyžaduje sa  
**Požadované schopnosti a osobnostné vlastnosti:** Schopnosť zvládať pracovné zaťaženie, vysoká

## Pracovné ponuky - zahraničie

### Mäsiari a pomocní pracovníci do masokombinátov, bez potreby znalosti jazyka

Holandsko  
**Spoločnosť:** SUPER JOB s.r.o. **Náplň práce, informácie o pracovnom mieste:** Hľadáme vyučených aj nevyučенých masiarov, vykosťovačov, na vykosťovanie stehna, pliečka. Robia sa skúšky zručnosti, uprednostňovaní sú klienti ktorí už pracovali v masokombinátach. Ďalej hľadáme pracovníkov na pomocné práce v masokombinátach pri spracovaní mäsa, balenie, rezanie. Práca je určená pre mladších fyzicky zdatných mužov. Pri pomocných prácach je potrebná prax ani znalosť jazyka. Uprednostňujeme alebo kuchárov, a pracovníkov ktorí majú skúsenosti z domácich zabíjačiek. Plný úväzok. **Požiadavky:** základné vzdelanie, Prax z mäsom je výhodou (kuchári a pracovníci ktorí majú skúsenosti z domácich zabíjačiek, uvedte to vo svojich životopisoch). Práca je vhodná pre absolventa. **Iné výhody:** Bez potreby znalosti jazyka!, doprava z ubytovania do zamestnania a späť je ZDARMA!, ubytovanie zabezpečené zamestnávateľom!, Mäsiari v Holandsku, ubytovanie ZDARMA!, pomocní pracovníci, platia za ubytovanie 250 eur/ mesačne. Nárok na 5 týždňov platenej dovolenky!, pracovná zmluva na rok z možnosťou predĺženia!, dane a odvody za Vás platí zamestnávateľ!, zabezpečíme Vám vrátenie daní po návrate z Holandska, Irska!, asistenčné služby počas celej doby pobytu, ZDARMA!. **Ponúkaný plat (brutto):** 1380 - 1700 EUR/mesiac.

**Kontakt:** Hroncová 15 Košice, Biznár, 0915 658 800, 0915 513 461, 0949 525 887  
**Email:** office@superjobsk.com

### Konstruktér programátor

Moravskoslezský kraj  
**Spoločnosť:** Trenkwalder a.s. **Náplň práce, informácie o pracovnom mieste:** náplň práce: konštrukčné práce, návrhy a úpravy stávajúcich nástrojů, návrhy konštrukcií jednoduchých forem, návrh a konstrukce vytačovacích nástrojů, spolupráce s útvarem PM při konstrukci a zpracování výkresů dílů, při změnách ve výkresech dílů, správa a aktualizace technické výkresové dokumentace nástrojů, programování CNC strojů, frézka, drátová řezačka., požadujeme: VŠ/SS vzdělání, AJ na komunikativní úrovni pro denní využití, znalost práce v AutoCAD, Catia V5, znalost NC programování 3 osé obrábění Catia V5, programování drátové řezačky PEPS, samostatnost, flexibilitu, ochotu pracovat na svěřených úkolech, zodpovědnost., nabízíme: práci na hlavní pracovní poměr, nástup dle dohody možný ihned!, příjemné pracovní prostředí v moderní firmě, 5 týdnů dovolené a další benefity. Plný úväzok. **Nabízený plat (hrubého):** Odpovídající finanční ohodnocení. **Informace o výběrovém řízení:** Pokud Vás tato pozice zaujala, zašlete nám prosím Váš motivační dopis a životopis v elektronické verzi pod příslušným referenčním číslem., do textu průvodního emailu prosím vložte i níže uvedené texty, abychom mohli pracovat s Vašimi údaji: Souhlasím s tím, aby společnost Trenkwalder a.s. sídlem Heřmanická 1648/5,

Ostrava, spravovala, zpracovávala, uchovávala a po ústní či písemné dohodě dále zpřístupňovala svým klientům mé osobní údaje za účelem zprostředkování zaměstnání, v souladu se zákonem č. 101/2000 Sb. „O ochraně osobních údajů“, a to až do odvolání písemnou či ústní formou. Správa a zpracování osobních údajů budou probíhat v rozsahu nezbytném pro naplnění účelu stanoveného v tomto odstavci., ref. č.: TRK 2804. **Kontakt:** 8.května 448/4 Olomouc-město, Česká republika, Markéta Burešová, + 420 553 105 252, fax: + 420 585 226 007  
**Email:** m.buresova@trenkwalder.com

### Zvárači CO2 do automobilového priemyslu

Česká republika, Ostrava  
**Spoločnosť:** EDYMAX HOLDING a.s. **Náplň práce, informácie o pracovnom mieste:** Obsluha bodovacích zväračiek, obsluha zvarovacích robotov, trojmenná prevádzka, 8 hodinová pracovná doba, moderné prostredie. Plný úväzok. **Požiadavky:** stredoškolské bez maturity, stredoškolské s maturitou, Podmienkou platný zväračský preukaz na CO2, samostatnosť, spoľahlivosť, zodpovednosť, bezúhonnosť, zručnosť, spoľahlivosť a chuť pracovať, dobrý zdravotný stav. **Termín nástupu:** ihneď. **Iné výhody:** Ubytovanie zabezpečené zdarma, zálohy po týždni 1000,- Kč, príplatky za nadčas. **Ponúkaný plat (brutto):** 80,-Kč/hod. netto. **Informácie o výberovom konaní:** Ak Váš naša ponuka zaujala, kontaktujte naše náborové pracovníčky telefonicky, podľa miesta bydliska v týchto mestách: 1. Bardejev

0918 602 584, 2. Prešov 0918 606 196, 3. Zvolen 0905 929 025, 4. Lučenec 0905 878 248, 5. Prievidza 0918 606 182. **Kontakt:** Eins-tenova 23 Bratislava, Iveta Kuzmáková  
**Email:** ikuzmova@edymax.com

### Manufacturing Engineer

#### (vhodné pro absolventy)

Ústecký kraj  
**Spoločnosť:** KRC People, s. r. o. **Náplň práce, informácie o pracovnom mieste:** Organizácie, uvádění do provozu a zajišťování údržby výrobních linek, koordinace rozjezdů nových projektů (je APQP a ProLaunch), hospodáření s rozpočtem týkajícím se projektu, příprava výrobní dokumentace., styk s dodavateli a zákazníky ohledně strojů a zařízení, nákupu materiálu a instalace, školení operátorů. Plný úväzok. **Požiadavky:** vysokoškolské I. stupně, angličtina - aktivní, Minimálně Bakalářské vzdělání, praxe v obdobném oboru je výhodou, AJ - komunikativní úroveň (nesmíte se bát mluvit!), flexibilitu, schopnost týmové práce, osobnost s chutí předvést růst. Práca je vhodná pre absolventa. **Iné výhody:** Zájem opravdu stabilní mezinárodní společnosti, přátelské pracovní prostředí, kde lidé pracují jako tým, profesní zaškolení, mobilní telefon, automobil určený k služebním cestám, penzijní připojištění, 5 týdnů dovolené, lokalita: Chomutov, pracovní doba: 8:00-16:30, druh pracovního úväzku: HPP na dobu neurčitou, Nástup: dohodou. **Kontakt:** Benatska 5 Praha 2, Česká republika, Denisa Kubešová  
**Email:** kubesova@krcepeople.cz

#### TIP pre vás:

## Sú pre vás názvy pozícií nezrozumiteľné?

Katalóg pracovných pozícií prináša podrobný popis najčastejších pozícií na Slovensku.

Navštívte [www.pozicie.sk](http://www.pozicie.sk).





NÁRODNÉ TENISOVÉ CENTRUM

PRÁCA NA DOSAH!

# PROFESIA DAYS 2010

VEĽTRH PRÁCE

Kedy: 16.2.2010 (utorok) 10:00 - 19:00  
17.2.2010 (streda) 9:00 - 16:00

Kde: NÁRODNÉ TENISOVÉ CENTRUM  
Bratislava

VSTUP ZDARMA

[www.profesiadays.sk](http://www.profesiadays.sk)

Organizátor



Exclusive partneri



Mediálni partneri



Pravda

Stratégia

BRATISLAVA

bigmedia

TREND

PROFIT

im

euroawk

Odborní partneri

MotivP

Bridge  
English Language Centre

Dale Carnegie  
TRAINING

ASSESSMENT SYSTEMS

GOPAS

AKADÉMIA  
VZDELÁVANIA