

vychádza každý piatok

108 pracovných ponúk

profesia

TÝŽDENNÁ PRÍLOHA S PONUKOU PRÁCE Z INTERNETU

Administratíva

Timová asistentka, pomocná účtovníčka

Komárno, Nové Zámky, Pribeta
Spoločnosť: Farmsystems, s.r.o. **Náplň práce, informácie o pracovnom mieste:** Administratívne a organizačné práce, objednávanie dopravy, zabezpečenie chodu funkčnosti kancelárie, príprava podkladov pre účtovníctvo, vedenie pokladne, fakturácia. Plný úväzok. **Požiadavky:** stredoškolské s maturitou, nadstavbové/vyššie odborné vzdelanie, vysokoškolské I. stupňa, vysokoškolské II. stupňa, vodičský preukaz B, nemecký jazyk - aktívne alebo anglický jazyk - aktívne, fakturácia - pokročilý, strojnopis - pokročilý, hospodárska korešpondencia - pokročilý, Internet (e-mail, www) - pokročilý, MS Excel - pokročilý, AJ alebo NJ. **Termin nástupu:** Ihneď. **Iné výhody:** Práca v medzinárodnej spoločnosti, samostatná a zodpovedná práca, možnosť profesijného rastu. **Informácie o výberovom konaní:** Predpokladaný termín ukončenia výberového konania: 9.4.2010, Životopis a motivačný list posielajte na našu e-mailovú adresu: info@farmsystems.sk, ak bude vybratý úspešný uchádzač, údaje ostatných uchádzačov budeme likvidovať. **Kontakt:** Rúbaňská 15 Pribeta, Ing. Zuzana Mátyášová, 00421357 693 104, fax: 00421357 694 032 **Email:** info@farmsystems.sk

Pracovník v administratíve

Martin
Spoločnosť: TRIM LEADER, a.s. **Náplň práce, informácie o pracovnom mieste:** Administratívne činnosti, riadenie dokumentácie, jednoduché činnosti finančného účtovníctva, nákup nevyrobeneho materiálu /buyer/. Plný úväzok. **Požiadavky:** stredoškolské s maturitou, nadstavbové/vyššie odborné vzdelanie, vysokoškolské I. stupňa, vysokoškolské II. stupňa, vysokoškolské III. stupňa, vodičský preukaz B, anglický jazyk - aktívne, fakturácia - základy, jednoduché účtovníctvo - základy, hospodárska korešpondencia - pokročilý, Lotus Notes - pokročilý, MS PowerPoint - pokročilý, MS Word - pokročilý, MS Excel - pokročilý, Organizačné schopnosti. **Termin nástupu:** 1.3.2010. **Iné výhody:** Práca v automobilovom priemysle, v spoločnosti s 10 ročnou tradíciou, sociálny program, vzdelávanie a finančne ohodnotenie zodpoveda úrovni vyspejých zahraničných firiem. **Ponúkaný plat (brutto):** 700 - 1000 EUR/mesiac. **Kontakt:** Košťany nad Turcom, Ing. Gabriela Kadleciková **Email:** gabriela.kadlecikova@jci.com

Automobilový priemysel

Mechanik pneuservisu
Bratislava, Rimavská Sobota, Spišská Nová Ves, Trenčín, Trnava
Spoločnosť: MIKONA s.r.o. **Náplň práce, informácie o pracovnom mieste:** Hľadáme pracovníkov do nákladného aj osobného pneuservisu na obdobie sezóny, jar 2010. Prax v odbore je podmienkou. Plný úväzok. **Požiadavky:** me-

chanik opravár cestných motorových vozidiel, stredoškolské bez maturity, stredoškolské s maturitou, vodičský preukaz B, Prax v odbore podmienkou. O d nového zamestnanca požadujeme zodpovedný vzťah k práci, ochotu pracovať nadčas, lojalitu voči firme. **Termin nástupu:** 15.03.2010. **Iné výhody:** Ponúkame prácu v najväčšej celoslovenskej sieti pneuservisu. Možnosť odborného vzdelávania a získania praxe. Možnosť kariérneho postupu. **Ponúkaný plat (brutto):** Podľa výkonov servisu. **Informácie o výberovom konaní:** Vaše žiadosti o zamestnanie spolu s životopisom zasielajte mailom na adresu berkovic.vladislav@mikona.sk alebo faxom na číslo 02/48 202 210. **Kontakt:** Roznavská 30/A Bratislava, Vladislav Berkovic, fax: 02/48 202 210 **Email:** berkovic.vladislav@mikona.sk

Vedúci tímu prijímacích technikov

Bratislava
Spoločnosť: Trenkwalder, a. s. **Náplň práce, informácie o pracovnom mieste:** Realizácia obchodných rokovaní s cieľom rozširovania dodávateľsko-odberateľských vzťahov. Zodpovednosť za rozvoj služieb pneuservisu., Riadenie maloobchodného predaja a servisu strediska, Prevádzka prieskum trhu, zákazníkov, konkurencie a sleduje požiadavky trhu, Vypracovanie a realizácia obchodnej stratégie v spolupráci s vedením spoločnosti, O slovovanie a získavanie zákazníkov, Prijem a vybavovanie garančných opráv a reklamácií, Riešenie reklamácií, Komunikácia so zákazníkom, Kontrola kvality vykonania opráv automobilov, Komunikovanie s klientmi počas celého priebehu opráv., Organizácia práce v dielni, predaj servisných služieb a náhradných dielov, Administratívne spracovanie zákaziek, vystavovanie faktúr a riešenie pohľadávok, O dovozovanie opraveného motorového vozidla klientov. Plný úväzok. **Požiadavky:** vodičský preukaz B, Min. 3 roky praxe v oblasti obchodu v teréne najlepšie v oblasti automobilového priemyslu, prax na pozícii prijímacieho technika alebo servisného manažéra, min. 1 rok praxe s vedením malého tímu. **Termin nástupu:** ASAP. **Iné výhody:** Práca v stabilnej spoločnosti, možnosť kariérneho rastu, notebook, mobilný telefón, služobný automobil aj na súkromné účely. **Informácie o výberovom konaní:** Ref. č.: SK2010517689. **Kontakt:** Námestie 1. mája 18 Bratislava, Ing. Eva Némethová, 0902 922 852 **Email:** e.nemethova@trenkwalder.com

Cestovný ruch, gastro, hoteliérstvo

Reservation and floor manager

Bratislava
Spoločnosť: MEDITERAN, s.r.o. **Náplň práce, informácie o pracovnom mieste:** Manažovanie rezervácií v reštaurácii, usádzanie hostí, organizácia akcií. Plný úväzok. **Požiadavky:** stredoškolské s maturitou, nemecký jazyk - aktívne, anglický jazyk - aktívne, Skúsenosti s prácou v reštaurácii na pozícii manažéra, prevádzkara alebo vrchného čašníka. Prax v zahraničí vítaná. **Termin nástupu:** Ihneď. **Iné výhody:** Práca v dobre

zavedenej reštaurácii, mladý a stabilný kolektív. **Ponúkaný plat (brutto):** 1100 - 1500 EUR/mesiac ccca. 1000 eur netto. **Kontakt:** Hviezdoslavovo nám. 21 Bratislava, Zuzana Gergelova **Email:** gergelova@kogo.sk

Pracovník/čka pre výdaj stravy

Bratislava
Spoločnosť: SLOVAK GASTRO, s.r.o. **Náplň práce, informácie o pracovnom mieste:** Výdaj stravy v samoobslužnej reštaurácii, krátky dlhý týždeň 09:00, 21:00. Plný úväzok. **Požiadavky:** gastronómia, stredoškolské bez maturity, stredoškolské s maturitou, anglický jazyk - základy. **Termin nástupu:** 20.03.2010. **Ponúkaný plat (brutto):** 450 - 550 EUR/mesiac na osobnom stretnutí. **Informácie o výberovom konaní:** Predpokladaný termín ukončenia výberového konania: 16.3.2010, životopis, telefónne číslo, email. **Kontakt:** Bajzova 13 Bratislava **Email:** slovenskocesk@gmail.com

Šéfkuchár, kuchár, čašník, barman, pomocná sila

Bratislava
Spoločnosť: POSH s.r.o. **Náplň práce, informácie o pracovnom mieste:** Do novootvorenej prevádzky Joe café, Sandwich & Cocktail Bar v Eurovea Galleria, Pribinova 8 v Bratislave hľadáme vhodných kandidátov., Šéfkuchár/kuchár: príprava šalátov, sendvičov, dezertov (prípravoňa studenej kuchyne), dodržiavanie štandardu kuchyne a receptúr, zodpovednosť za správne zaobchádzanie s potravinami a tovarom, dodržiavanie hygienických predpisov a ich trvanlivosť, zodpovednosť za vykonanie a správnosť objednávok a inventúr tovaru, Čašník/čka: dodržiavanie štandardu obsluhy a aktívna samostatná obsluha zákazníkov, vykonávanie prípravých prác ráno – večer, profesionálna komunikácia so zákazníkmi, ovládanie celého sortimentu jedál a nápojov, účtovanie zákazníkov podľa predpísaného štandardu, dodržiavanie hygienických predpisov, pomocná sila: umývanie riadu a skla, pomocné práce pri príprave jedál. Plný úväzok, skrátený úväzok, na dohodu. **Požiadavky:** základné vzdelanie, stredoškolské bez maturity, stredoškolské s maturitou, Šéfkuchár/Kuchár/Čašník/Barman: prax v odbore min. 1 rok, profesionálny prístup, flexibilita, spoľahlivosť, zodpovednosť, znalosť cudzích jazykov vítaná. **Termin nástupu:** Koniec marca 2010. **Informácie o výberovom konaní:** V prípade Vášho záujmu zasielajte Vaše životopisy na e-mail adresu Renata@elgauch.sk alebo poštou na adresu: POSH spol. s r. o., Hviezdoslavovo námestie 13, 811 02 Bratislava., do predmetu prosím uviesť názov pozície., kontaktovani a pozvani na osobné stretnutie budú iba uchádzači, ktorí budú zodpovedať kritériám a požiadavkám na uvedenú pozíciu. **Kontakt:** Hviezdoslavovo nám. 13 Bratislava, Renata Horváthová, O 918 856 451 **Email:** renata@elgauch.sk

Čašník

Senec
Spoločnosť: HOTEL SENEC a.s. **Náplň práce, informácie o pracovnom mieste:** Vykonávanie prác vyplývajúcich z pozície čašník, obsluha klientov známeho kongresového ****hotela na patričnej úrovni. Pre čašníkov, práca v reštaurácii v rámci bežného smenovania. Hmotná a finančná zod-

povednosť, práca s pokladňou, komunikácia s klientmi a obsluha na patričnej úrovni. Plný úväzok. **Požiadavky:** stredoškolské bez maturity, stredoškolské s maturitou, nemecký jazyk - základy, anglický jazyk - aktívne, pokladňa - pokročilý, Komunikatívny typ s dobrým, príjemným vystupovaním a uvedenými jazykovými znalosťami bude uprednostnený. Práca je vhodná pre absolventa. **Termin nástupu:** Ihneď, dohodu. **Iné výhody:** Práca v príjemnom prostredí ****hotela v kolektíve mladých ľudí. Poskytujeme výbornú stravu a ubytovanie., Výborná možnosť sebarealizácie v známom hoteli. **Ponúkaný plat (brutto):** Od 498 EUR/mesiac. **Informácie o výberovom konaní:** Pisomnú žiadosť a životopis s fotografiou zasielajte na adresu Hotela Senec spolu s priloženou fotografiou. Vybráni uchádzači budú telefonicky vyzvaní k osobnému pohovoru. **Kontakt:** Slnečné jazera - sever 2561 Senec, Milena Peterova, 02/45 92 72 55-66, fax: 02/45 92 72 77 **Email:** hotelsenec@hotelsenec.sk

Čašník - čašníčka

Senec, Kalinkovo
Spoločnosť: Branko Mastilovič - Mastex **Náplň práce, informácie o pracovnom mieste:** Práca za barom + plus obsluha rajonu, 1 čašník na sme- ne, obsluha zákazníkov jedná sa o prácu v grill pube v obci, kalinkovo cca 15 km od Bratislavy, ubytovanie nemáme ale, pomôžeme zabezpečiť. Pracovná doba od 9,00 h - 24,00 h, PIATOK, SOBOTA grilovanie. Plný úväzok. **Požiadavky:** prax čašníka nutná, stredoškolské bez maturity, Šikovný a pracovitý, zodpovednosť, chuť pracovať, lojalita, záujem o prácu čašníka. **Termin nástupu:** Ihneď. **Iné výhody:** Práca krátky a dlhý týždeň, príjemná atmosféra. **Ponúkaný plat (brutto):** 600 EUR/mesiac 600 € mesačne plus tringelty po inventure. **Informácie o výberovom konaní:** Prosím tel.kontakt 0903/596 517, len vážny záujem. **Kontakt:** Jaseňová 394 Hamulíkovo, Branko Mastilovič, 0903/596 517 **Email:** k.mastilovic@zoznam.sk

Pomocná sila na riad a upratovanie

Bratislava
Spoločnosť: J&T Hotels Management, s.r.o. **Náplň práce, informácie o pracovnom mieste:** O dprátavanie použitého riadu, upratovanie prevádzky a zázemia, Nábor sa vykonáva pre novo vznikajúce gastro prevádzky v River Parku. Bližšie informácie Vám poskytneme pri osobnom pohovore. Plný úväzok. **Požiadavky:** stredoškolské bez maturity, Zmysel pre poriadok, kladný prístup k práci, zodpovednosť. Práca je vhodná pre absolventa. **Iné výhody:** Dobré platové ohodnotenie, možnosť stať sa členom tímu novo vznikajúcej siete reštaurácií, možnosť profesného rastu. **Kontakt:** Hodzovo nám. 2 Bratislava **Email:** nabor@jtg.com



Na nasledujúcich stranách nájdete vybrané aktuálne pracovné ponuky z internetovej stránky 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 ponuku počas uzávierky novin stiahla.

Kompletný zoznam aktuálnych voľných pracovných miest nájdete na internetovej stránke 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.

Chyžná - výpomoc

Bratislava

Spoločnosť: Austria Trend Hotel Bratislava****

Náplň práce, informácie o pracovnom mieste:

Austria Trend Hotels & Resorts, najväčšia rakúska hotelová skupina s viac ako 30 business a wellness hotelmi špičkovej kvality, sa vydala na cestu expanzie. Pre nový Austria Trend Hotel Bratislava v Bratislave, hľadáme vhodného kandidáta na pozíciu: chyžná, práca na dohodu o vykonaní práce, občasná výpomoc pri vyššej obsadenosti hotela, atraktívne ohodnotenie, upratovanie hosťovských izieb a verejných priestorov hotela, denný reporting supervízorky poschodia a manažérovi housekeepingu. Na dohodu. **Požiadavky:** základné vzdelanie, stredoškolské bez maturity, Skúsenosti s upratovaním v hoteli je výhodou, chuť pracovať je podmienka. Práca je vhodná pre absolventa. **Termín nástupu:** ASAP. **Iné výhody:** Ubytovacie výhody vo všetkých hoteloch a rezortoch hotelovej skupiny, zvýhodnené možnosti cestovania v rámci Verkehrsbüro Group, najväčšieho koncernu v cestovnom ruchu v Rakúsku, možnosť stravovania sa zdarma v hotelovej kantíne, možnosti ďalšieho sebavzdelávania a osobného rastu, venujte našim zákazníkom úsmev, my Vám opätovne venujeme maximálnu podporu, ak sa rozhodnete pre osobný a profesionálny rast. **Informácie o výberovom konaní:** Budeme sa tešiť na Vaše žiadosti s motivačným listom, profesijným životopisom v slovenskom, anglickom, prípadne v NJ a fotografiou, ktoré prosím zašlite na: humanresources.bratislava@austria-trend.at. O dpovedať budeme len vybraným uchádzačom, ktorí spĺňajú kritériá. Za pochopenie ďakujeme. **Kontakt:** Vysoká 2A Bratislava, Janka Galbová, 02/5 277 5 827

Email: humanresources.bratislava@austria-trend.at

Doprava, špedícia, logistika

Pomocný skladník

Bratislava

Spoločnosť: MIKONA s.r.o. **Náplň práce, informácie o pracovnom mieste:** Práca v sklade pneumatickej počas jarnej sezóny. Na dohodu. **Požiadavky:** základné vzdelanie, stredoškolské bez maturity, stredoškolské s maturitou, študent vysokej školy, Fyzická zdatnosť, dobrý zdravotný stav. Práca je vhodná pre absolventa. **Termín nástupu:** 15.03.2010. **Ponúkaný plat (brutto):** 3 EUR/hod. **Informácie o výberovom konaní:** Uchádzači hlásia sa na tel. číslo 02/48202218 alebo pošlite mail na praca@mikona.sk. **Kontakt:** Roznavska 30/A Bratislava, Vladislav Berkovic, fax: 02/48 202 210

Email: berkovic.vladislav@mikona.sk

Transportation Manager

Malacky, Lozorno

Spoločnosť: Brightpoint Slovakia s.r.o. **Náplň práce, informácie o pracovnom mieste:** The Transportation Manager will coordinate daily activities involving the Transportation Department with emphases on routing inbound and outbound shipment to provide the fastest services at the least cost, carrier selection and contact, provide freight cost quotation, input carrier contract and customer exceptions into TMS system, oversee the filing and management of freight claims against transportation companies for shortages, or damaged freight, and prepares reports and analysis of company's logistics activities as directed by the supervisor. The Transportation Supervisor will also be knowledgeable of alebo company operating systems and warehouse and traffic management systems, as well as alebo process and procedures related to the day-to-day business. This is a new position which requires the employee to build the department over time and help Brightpoint Slovakia to grow., major Essential Functions: proficient use and understanding of Transportation management systems (TMS), preferably Red Prairie, freight plan outbound (assign carriers & delivery service systematically) orders in the (TMS). 0 n inbound orders plan, direct and coordinate freight, from vendors to final destination, with carriers, vendors, purchasing and receiving., maintain TMS system with carrier contract information and customer exception request, to assure the system has the most accurate information for freight planning and carrier selection., conduct price and expense testing on invoices as related to freight cost to audit the TMS system for carrier selection and freight cost assigned., communicate with and inter-act with Sales, Customers, Transportation, 0 perations, Vendors, and Carriers relative to alebo issues related to efficiently freight planning through shipments. This includes any system down time that may occur., supervise the filing and management of freight claims to assure claims are promptly filed, review open claims to assess current status, work with carriers for prompt payment and keep internal and external customs apprised of their claims status., minor Essential Functions: maintain monthly transportation Metrics Reports., conduct profitability analysis on freight invoiced to customers. Plný úväzok. **Požiadavky:** business administration and supply chain, vysokoškolské I. stupňa, anglický jazyk - aktívne, slovenský jazyk - aktívne, skladové hospodárstvo - pokročilý, MS Windows - pokročilý. **Termín nástupu:** According to the agreement. **Ponúkaný plat (brutto):** According to the agreement. **Informácie o výberovom konaní:** Predpokladaný termín ukončenia výberového konania: 31.3.2010, contact person: soren niseen, +421902953031, soren.niseen@brightpoint.com. **Kontakt:** Logistic Area Westpoint D2, Hall C, c.p.1070 Lozorno, Ing. Marian Klúčik, +421902 906 064

Email: soren.niseen@brightpoint.com

Ekonomika, financie, účtovníctvo

Mzdová účtovníčka

Bratislava

Spoločnosť: Účtovná a poradenská kancelária, spol. s r.o. **Náplň práce, informácie o pracovnom mieste:** Spracovanie miez pre viac spoločností. Plný úväzok. **Požiadavky:** stredoškolské s maturitou, vysokoškolské I. stupňa, vysokoškolské II. stupňa, mzdové účtovníctvo - pokročilý. **Termín nástupu:** Ihneď. **Informácie o výberovom konaní:** Predpokladaný termín ukončenia výberového konania: 20.3.2010. **Kontakt:** Lichnerova 72 Senec, Ing. Eva Zverbíková, 0903 510 756

Email: e.zverbikova@upkz.sk

Samostatný referent plánu a rozpočtu

Bratislava

Spoločnosť: Detská fakultná nemocnica s poliklinikou **Náplň práce, informácie o pracovnom mieste:** Práca na mesačných uzávierkach, kontrola hospodárenia (náklady, výnosy), spracovávanie dát v informačnom systéme, príprava podkladov pre ostatné oddelenia. Plný úväzok. **Požiadavky:** ekonomické, vysokoškolské I. stupňa, MS Word - pokročilý, MS Excel - pokročilý, 0 vládnanie Štátnej pokladnice, Manex, RIS vítané, podvojný účtovníctvo, základy, skúsenosti z oblasti verejnej správy vítané, rozpočet, analytika príjmov a výdavkov, spracovanie, tvorba rozpočtu, spoľahlivosť, zodpovednosť, dôslednosť, flexibilita, pohotovosť, trestná bezúhonnosť, samostatnosť. Práca je vhodná pre absolventa. **Iné výhody:** Výhody podľa Kolektívnej zmluvy a Sociálneho fondu na rok 2010. **Informácie o výberovom konaní:** Predpokladaný termín ukončenia výberového konania: 15.4.2010. **Kontakt:** Limbová 1 Bratislava, Ing. Ivana Lisáčková, 02/5 937 1 479

Email: lisackova@dfnsp.sk

Junior Accountant - Private Equity
Bratislava
Company: Swiss Re Business Services (Slovakia) s.r.o. **Job description, information about the position:** Administration/bookkeeping/record keeping of private equity fund of funds products and their transactions, day to day communication with investment fund managers/fund administrators, investigate/resolve queries from staff and external parties (investment professionals, client services, banks, investment fund managers), cash management and cash positions reconciliation, reconciliation of investment positions, supporting with a preparation of monthly and quarterly reports, act as a support during internal and external audit. Full-time. **Requirements:** Accounting, Finance, University education (Bachelor's degree), english - advanced, MS Powerpoint - advanced, MS Excel - advanced, MS Word - advanced, Degree from a secondary school or bachelor or higher degree, Good knowledge MS

Office applications, Good communication skills (written and spoken), fluency in English, Customer service skills combined with teamwork ability and willingness to work precisely and timely, Ability to meet deadlines, Stress resistance. The position is suitable for a fresh graduate. **Start date:** By agreement. **Salary offered (gross):** By agreement. **Information about the selection process:** To apply for this vacancy, email your CV to Livia_guttmanova@swissre.com and put the name of the position into the subject of the email. **Contact:** Karadzicova 8, CBC 1 - 19, poschodie Bratislava, Slovak Republic, Livia Guttmanova, 02/32 66 16 06, fax: 02/32 66 12 79

Email: livia_guttmanova@swissre.com

Elektrotechnika a energetika

Samostatný technik TZL

- špecialista

Bratislava

Spoločnosť: Letové prevádzkové služby SR, š.p.

Náplň práce, informácie o pracovnom mieste: Zabezpečenie prevádzky, vykonávanie práce a údržby Slovenskej leteckej telekomunikačnej siete, správa a konfigurácia aktívnych prvkov siete. Plný úväzok. **Požiadavky:** informačné a komunikačné technológie, stredoškolské s maturitou, vodičský preukaz B, anglický jazyk - aktívne, 1.Požiadavky na zdravotný spôsobilosť, zdravotná spôsobilosť na činnosť na elektrických zariadeniach., 2.

P o ť a - dovaná odborná prax, správa aktívnych prvkov TCP/IP siete (smerovače, prepínače, WiFi AP), skúsenosti so systémami pre manažovanie siete (NMS) a aplikáciami pre vzdialenú správu sieťových zariadení (Telnet, SSH, FTP), skúsenosti so zariadeniami Cisco sú výhodou., 3. Odborná spôsobilosť, znalosti z oblasti telekomunikačných prenosových systémov (TDM, SDH) a TCP/IP siete, znalosti operačných systémov UNIX (HP-UX, Solaris), Linux a Windows, IOS, praktické ovládanie vi editora, nástrojov balíka MS O fice a práca prostredníctvom CLI, vodičský preukaz skupiny „B“, odborná spôsobilosť na činnosť na elektrických zariadeniach podľa vyhlášky MPSVR SR č. 508/2009 Z. z. je výhodou, certifikácia na sieťové zariadenia Cisco (CCNA) je výhodou., 4. Jazykové znalosti, znalosť anglického jazyka na úrovni pokročilý (schopnosť dorozumieť sa pri riešení technických problémov, samostatná práca s technickou dokumentáciou), 5. Osobnostné predpoklady, bezúhonnosť - uchádzač musí byť osoba spoľahlivá z hľadiska požiadaviek zákona č. 143/1998 Z. z. o civilnom letectve (letecký zákon) a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších zmien, samostatnosť, zodpovednosť, spoľahlivosť, precíznosť a systematickosť. **Termín nástupu:** 01.05.2010. **Iné výhody:** Podľa kolektívnej zmluvy. **Ponúkaný plat (brutto):** Podľa kolektívnej zmluvy. **Informácie**

TIP pre vás:

Ako zvýšiť šance pri hľadaní práce?

Vytvorte si vlastný životopis na stránke www.profesia.sk a spoločnosti vás ľahšie nájdu.



o výberovom konaní: Predpokladaný termín ukončenia výberového konania: 30.4.2010, v prípade, že Vás naša ponuka zaujala, zašlite Vašu žiadosť spolu so štruktúrovaným profesijným životopisom do 31.3.2010 na adresu: LPS SR, š. p., letisko M. R. Štefánika, 823 07 Bratislava, resp. na e-mailovú adresu: zamestnanie@lps.sk, v žiadosti uveďte Váš telefonický kontakt a e-mailovú adresu, uchádzač zaslaním osobných údajov uvedených v životopise dáva súhlas so spracovaním osobných údajov v zmysle zákona č. 428/2002 Z. z. o ochrane osobných údajov v znení neskorších predpisov, na základe posúdenia predloženej materiálom si vyhradzuje právo vykonať užíť výber a kontaktovať len uchádzačov, ktorí vyhovujú našim požiadavkám., ref. č.: 2-020100-111/2010. **Kontakt:** Letisko M.R.Štefánika Bratislava 21, PhDr. Daniela Zimányová, 02/4 857 2 133, fax: 02/4 857 3 134

Email: daniela.zimanyova@lps.sk

Inžinier údržby

Slovensko

Spoločnosť: Trenkwalder, a. s. **Náplň práce, informácie o pracovnom mieste:** zodpovednosť za montáž výrobných zariadení, zodpovednosť za údržbu strojov a zariadení, zodpovednosť za technické zabezpečenie závodu. Plný úväzok. **Požiadavky:** nemecký jazyk - aktívne, SŠ/VŠ vzdelanie technického smeru, skúsenosti v oblasti údržby strojov a budov min. 3 roky, skúsenosti s riadením menšieho kolektívu, aktívna znalosť nemeckého jazyka, samostatnosť, organizačné schopnosti, schopnosť pracovať v tíme. **Termín nástupu:** Dohodou. **Iné výhody:** Dlhodobé zapracovanie v zahraničí, spolupráca pri budovaní nového závodu, adekvátne finančné ohodnotenie, kariérny rast. **Informácie o výberovom konaní:** Ak ste kandidát, ktorého hľadáme, pošlite nám Váš motivačný list a životopis v slovenskom a nemeckom jazyku na nižšie uvedené mailovú adresu., tešíme sa na stretnutie!, ref. č.: SK2010739123. **Kontakt:** Mierové námestie 44 Trenčín, Ing. Jana Sliacka, + 421 32 748 4 477, fax: + 421 32 748 4 474

Email: j.sliacka@trenkwalder.com

Projektový/procesný inžinier

Slovensko

Spoločnosť: Trenkwalder, a. s. **Náplň práce, informácie o pracovnom mieste:** spolupráca pri budovaní nového závodu, zodpovednosť za výrobu, techniku procesov v predvýrobe, zodpovednosť za zlepšovanie výrobných procesov, riadenie tímu spolupracovníkov. Plný úväzok. **Požiadavky:** nemecký jazyk - aktívne, VŠ vzdelanie technického smeru, skúsenosti a prax v danej oblasti min. 3 roky, aktívna znalosť nemeckého jazyka, PC znalosti (MS Office, SAP) na užívateľskej úrovni, samostatnosť, organizačné schopnosti, schopnosť pracovať v tíme. **Termín nástupu:** Dohodou. **Iné výhody:** Dlhodobé zapracovanie v zahraničí, spolupráca pri budovaní nového závodu, adekvátne finančné ohodnotenie, kariérny rast. **Informácie o výberovom konaní:** Ak ste kandidát, ktorého hľadáme, pošlite nám Váš motivačný list a životopis v slovenskom a nemeckom jazyku na nižšie uvedené mailovú adresu., tešíme sa na stretnutie!, ref. č.: SK2010712426. **Kontakt:** Mierové námestie 44 Trenčín, Ing. Jana Sliacka, + 421 32 748 4 477, fax: + 421 32 748 4 474

Email: j.sliacka@trenkwalder.com

Manažment kvality

Auditor manažerských systémov/vedúci oddelenia kvality

Bratislava

Spoločnosť: Technický a skúšobný ústav stavebný, n. o. **Náplň práce, informácie o pracovnom mieste:** Riadenie a vykonávanie auditov

v podnikoch v rámci certifikácie systémov manažérstva podľa medzinárodných noriem ISO 9001, prípadne ISO 14001, STN O HSAS 18001 a ďalších predpisov v súlade s rozsahom akreditácie certifikačného orgánu pre oblasť stavebníctva. Plný úväzok. **Požiadavky:** stredoškolské s maturitou, vysokoškolské I. stupňa, vysokoškolské II. stupňa, vodičský preukaz B, nemecký jazyk - mierne pokročilý alebo anglický jazyk - mierne pokročilý, hospodárska korešpondencia - základy, fakturácia - základy, MS Excel - pokročilý, Internet (e-mail, www) - pokročilý, MS Word - pokročilý, MS PowerPoint - pokročilý, MS O utlook - pokročilý, Prax v oblasti systému manažérstva kvality min. 5 rokov pre ukončené SŠ vzdelanie a 2 roky pre ukončené VŠ vzdelanie v odbore stavebníctvo., vyššie uvedené prax v oblasti stavebníctva, absolvované vzdelávanie v oblasti manažérstva kvality a externého audítora, držiteľ certifikátu externý audítora má prednosť., znalosť noriem radu ISO 9000, resp. ISO 14000, O HSAS 18001., osobnostné predpoklady v zmysle požiadaviek normy STN EN ISO 19011:2003. **Termín nástupu:** ASAP. **Iné výhody:** Možnosť ďalšieho profesijného rastu a sebarealizácie, dovolenka 5, resp. 6 týždňov, pohyblivá pracovná doba, sociálny program, príspevok na dovolenku, dôchodkové pripočítanie atď. **Ponúkaný plat (brutto):** 900 - 1200 EUR/mesiac. **Informácie o výberovom konaní:** Predpokladaný termín ukončenia výberového konania: 30.4.2010, Žiadosť vr. profesijného životopisu zaslať e-mailom na adresu juracek@tsus.sk alebo na adresu Technický a skúšobný ústav stavebný, n.o., Certifikačný orgán CERTICOM, Studená 3, 821 04 Bratislava., v žiadosti uviesť súhlas so spracovaním osobných údajov pre účely databázy uchádzačov o zamestnanie podľa zákona č. 428/2002 Z.z. o ochrane osobných údajov. **Kontakt:** Studená 3 Bratislava, Ing. Slavomír Juráček, 0905 400 337, 02 49 228 150, fax: 49 228 117

Email: juracek@tsus.sk

Inžinier kvality

Slovensko

Spoločnosť: Trenkwalder, a. s. **Náplň práce, informácie o pracovnom mieste:** zodpovednosť za vybudovanie a fungovanie oddelenia kvality v závode, vypracovanie potrebnej dokumentácie, smerník z oblasti kvality, zodpovednosť za interné audity, za systém kvality a jeho zlepšovanie, riadenie tímu spolupracovníkov, komunikácia s dodávateľmi, zákazníkmi, riešenie reklamačných konaní. Plný úväzok. **Požiadavky:** nemecký jazyk - aktívne, VŠ vzdelanie technického smeru, skúsenosti a prax v danej oblasti min. 3 roky, aktívna znalosť nemeckého jazyka, PC znalosti (MS Office, SAP) na užívateľskej úrovni, samostatnosť, organizačné schopnosti, schopnosť pracovať v tíme. **Termín nástupu:** Dohodou. **Iné výhody:** Dlhodobé zapracovanie v zahraničí, spolupráca pri budovaní nového závodu, adekvátne finančné ohodnotenie, kariérny rast. **Informácie o výberovom konaní:** Ak ste kandidát, ktorého hľadáme, pošlite nám Váš motivačný list a životopis v slovenskom a nemeckom jazyku na nižšie uvedené mailovú adresu., tešíme sa na stretnutie!, ref. č.: SK2010799283. **Kontakt:** Mierové námestie 44 Trenčín, Ing. Jana Sliacka, + 421 32 748 4 477, fax: + 421 32 748 4 474

Email: j.sliacka@trenkwalder.com

Inžinier kvality - drevopriemysel

Trnava

Spoločnosť: Trenkwalder, a. s. **Náplň práce, informácie o pracovnom mieste:** Analýza interných defektov nájdených v produkcii, implementácia korekčných opatrení, Vedenie implementácie špecifických zákazníckych požiadaviek do výroby, Analýza a reporting denných výsledkov, v AJ, Podpora procesov na zlepšenie kvality výrobkov a redukciu nákladov, Podpora korekčných a preventívnych opatrení a produktových auditov u interného a externého zákazníka, Zodpovednosť za externý audit u dodávateľa, Spolupráca s ostatnými oddeleniami, Zodpovednosť

za testovanie výrobkov., Plný úväzok. **Požiadavky:** anglický jazyk - aktívne, Stredoškolské alebo vysokoškolské vzdelanie v odbore drevárstva alebo manažment kvality, min. 3 rokov relevantných skúseností, v automobilovom priemysle, nábytkárstve alebo drevovýrobe, skúsenosti so zákazníckym servisom, aktívny angličtina je podmienkou!. **Termín nástupu:** ASAP. **Iné výhody:** Práca v stabilnej spoločnosti, motivujúce platové ohodnotenie, systém benefitov. **Informácie o výberovom konaní:** Ref. č.: SK2010972489. **Kontakt:** Námestie 1. mája 18 Bratislava, Ing. Eva Némethová, 0902 922 852

Email: e.nemethova@trenkwalder.com

Obchod

Manažér/ka (vedúci/a) predajne

Bratislava

Spoločnosť: HaGaimpex SK, s.r.o. **Náplň práce, informácie o pracovnom mieste:** Pre 4 naše módne značky SPRINGFIELD, WOMEN SECRET, ETAM a EXICO-LA BAGAGERIE hľadáme vhodných kandidátov na pozíciu MANAŽÉR/KA (VEDÚCI/A PREDAJNE., ak je pre Vás móda životným štýlom, potom skúste zahájiť profesionálnu dráhu plnú možností a zapojte sa do nášho kolektívu., ako manažér/ka predajne se staráte predovšetkým o maximálnu spokojnosť zákazníka, splnenie a prekrútenie plánu predaja a v tomto duchu vidiete svoj kolektív, ktorého ste súčasťou a motivujete ho., pracovnou náplňou je taktiež: práca s módnym tovarom a aranžovanie, predaj tovaru a poskytovanie informácií zákazníkom, práca s registračnou pokladnicou a s tým súvisiace práce, administratíva. Plný úväzok. **Požiadavky:** stredoškolské s maturitou, nadstavbové/vyššie odborné vzdelanie, vysokoškolské I. stupňa, anglický jazyk - mierne pokročilý, pokladňa - základy, MS Excel - základy, MS Word - základy, MS O utlook - základy, Výhodou sú: obchodnícke schopnosti, orientácia na zákazníka a na výsledky, skúsenosti s riadením kolektívu, skúsenosti s predajom módy, komunikatívna znalosť anglického jazyka, nadšenie pre danú pozíciu, zmysel pre vizuálny efekt. **Termín nástupu:** Ihneď. **Iné výhody:** Ponúkame: zaujímavé finančné ohodnotenie, príjemné pracovné prostredie a skvelý kolektív, možnosť pracovať v dynamickom módnom svete, školenia, ktoré rozširujú vaše skúsenosti, možnosť kariérneho rastu, zamestnanecké zľavy, stravné lístky. **Ponúkaný plat (brutto):** 650 - 950 EUR/mesiac upresnenie pri osobnom pohovore. **Informácie o výberovom konaní:** Motivačný list spolu so životopisom a telefónnym číslom prosíme poslať na e-mailovú adresu: kariera@exico.cz. Do poznámky taktiež uveďte názov módného značiek, ktorú uprednostňujete: SPF, WS, ETAM alebo EXICO., ak budete spĺňať naše požiadavky, budeme Vás v čo najkratšom čase kontaktovať. O statným ďakujeme za prejavení záujem., ref. č.: VPR Europea. **Kontakt:** Na poříčí 19 Praha 1, Česká republika, Lenka Bejčková

Email: kariera@exico.cz

Asistent/ka predajca

Bratislava

Spoločnosť: HaGaimpex SK, s.r.o. **Náplň práce, informácie o pracovnom mieste:** Pre 4 naše módne značky SPRINGFIELD, WOMEN SECRET, ETAM a EXICO-LA BAGAGERIE hľadáme vhodných kandidátov na pozíciu ASISTENT/KA PREDAJCA, VISUAL MERCHANDISER., vaša prax bude výhodou, predovšetkým si však ceníme Váš záujem o módu a schopnosť žiť módu. Hľadáme zaujímavcov, pre ktorých je móda životným štýlom., Máte radi dynamickú prácu, kde budete medzi ľuďmi?, ste komunikatívny/a a iniciatívny/a?, baviť Vás móda a aktuálne trendy?, viete zákazníčkovi poradiť?, ak áno, potom skúste zahájiť profesionálnu dráhu plnú možností a zapojte sa do nášho kolektívu., pracovnou nápl-

ňou je predovšetkým práca s módnym tovarom, aranžovanie a zákaznícky servis. Plný úväzok. **Požiadavky:** stredoškolské bez maturity, stredoškolské s maturitou, Výhodou sú: skúsenosti s predajom módy, nadšenie pre danú pozíciu, zmysel pro vizuálny efekt. Práca je vhodná pre absolventa. **Termín nástupu:** Ihneď. **Iné výhody:** Ponúkame: príjemné pracovné prostredie a skvelý kolektív, možnosť pracovať v dynamickom módnom svete, možnosť kariérneho rastu, školenia, ktoré rozširujú vaše skúsenosti, zaujímavé finančné ohodnotenie, zamestnanecké zľavy, stravné lístky. **Ponúkaný plat (brutto):** 500 - 750 EUR/mesiac upresnenie pri osobnom pohovore. **Informácie o výberovom konaní:** Motivačný list spolu so životopisom a telefónnym číslom prosíme poslať na e-mailovú adresu: kariera@exico.cz. Do poznámky taktiež uveďte názov módného značiek, ktorú uprednostňujete: SPF, WS, ETAM alebo EXICO., ak budete spĺňať naše požiadavky, budeme Vás v čo najkratšom čase kontaktovať. O statným ďakujeme za prejavení záujem., ref. č.: ASP Europea. **Kontakt:** Na poříčí 19 Praha 1, Česká republika, Lenka Bejčková

Email: kariera@exico.cz

Obchodný zástupca

Slovensko

Spoločnosť: RR service, s.r.o. **Náplň práce, informácie o pracovnom mieste:** Aktívne vyhľadávame nových klientov, starostlivosť o existujúcich klientov, samostatné vedenie obchodných prípadov, prieskumy a analýzy trhu. Živnosť. **Požiadavky:** stredoškolské s maturitou, vodičský preukaz B. Práca je vhodná pre absolventa. **Termín nástupu:** Ihneď. **Iné výhody:** Zaujímavá práca na vlastnú živnosť, motivujúce ohodnotenie, možnosť vysokého zárobku, flexibilný pracovný čas, samostatnosť, práca je vhodná aj ako doplnok k u existujúcej činnosti. **Ponúkaný plat (brutto):** Formou provízie. **Informácie o výberovom konaní:** V prípade Vášho záujmu o túto pozíciu nám prosím zašlite: profesný životopis v slovenskom jazyku, vaše životopisy zasielajte na e-mailovú adresu. **Kontakt:** Strojnícka 20 Prešov

Email: info@nesmykasa.sk

Product Manager/Produktová manažérka

Bratislava

Company: Huawei Technologies (Slovak), s.r.o. **Job description, information about the position:** Development of customer relationship at operator's middle management level., development in line with the guide line of the regional and national office, resource planning in coordination with the Sales Director to support agreed business targets, analysis of business intelligence, development of business cases to support business growth within Slovak market, account planning and review with Sales Director. Full-time. **Requirements:** University education (Bachelor's degree), driving licence B, slovak - native speaker or english - advanced, Hard skills: education: minimum bachelor, experience: At least 2 years relevant experience from terminal products sales or related industry, skills: Knowledge and experience in marketing, sales or product management, sales and/or marketing management experience, presentation skills, soft skills: personal drive, willingness to learn, people orientation, language skills: fluent in English. **Start date:** Asap. **Other benefits:** We offer you a professional career in the one of the leading multinational telecommunication company, challenging work, competitive salary package and nice working atmosphere. **Salary offered (gross):** By agreement. **Information about the selection process:** In case of interest please send us your English CV and presentation of your personal cell phone in a few slides at Andrej.klokner@huawei.com. **Contact:** Vajnorská 100/B Bratislava, Slovak Republic, Mgr. Andrej Klokner, + 421 2 5 825 3 800, fax: + 421 2 5 825 3 809

Email: andrej.klokner@huawei.com

TIP pre vás:

Aký plat si pýtať na pohovore?

Navštívte najväčší internetový prieskum platov na stránke www.merces.sk a zistíte aké sú priemerné platy podľa pozícií.

Obchodný manažér, inžinier poľnohospodárstva, agronóm, riadiaci manažér

Trebišov, Pargovany
Spoločnosť: ST O MEGA s.r.o. **Náplň práce, informácie o pracovnom mieste:** Obchodný manažér v oblasti poľnohospodárstva. Plný úväzok. **Požiadavky:** poľnohospodárske, vysokoškolské I. stupňa, vodičský preukaz B, aspoň jeden z uvedených jazykov: ruský jazyk - aktívne, maďarský jazyk - aktívne, anglický jazyk - aktívne. **Kontakt:** Nám. gen. Štefánika 3 Stará Ľubovňa, 0524 323 212
Email: doprava@stomega.sk

Poľnohospodárstvo a potravinárstvo

Cukrár

Bratislava
Spoločnosť: MEDITERAN, s.r.o. **Náplň práce, informácie o pracovnom mieste:** Príprava dezertov, pečenie pizy a chleba. Plný úväzok. **Požiadavky:** vycúrený v odbore cukrár, stredoškolské bez maturity. **Termin nástupu:** 1.4.2010. **Iné výhody:** Práca v dobre zavedenej reštaurácii, ktorá podľa hodnotenia Trend top reštaurácie patrí k 10 najlepším reštauráciám v SR. **Ponúkaný plat (brutto):** 800 - 900 EUR/mesiac 3 eur za hodinu netto. **Kontakt:** Hviezdoslavovo nam. 21 Bratislava, Zuzana Gergelova
Email: gergelova@kogo.sk

Cukrárka

Bratislava
Spoločnosť: Elezi - Cukráreň **Náplň práce, informácie o pracovnom mieste:** Cukrárenská výroba zákuskov a tort. Plný úväzok. **Požiadavky:** stredoškolské bez maturity, Serióznosť, lojalnosť, pracovitnosť, dochvilnosť. Práca je vhodná pre absolventa. **Termin nástupu:** Ihneď. **Ponúkaný plat (brutto):** Dohoda. **Kontakt:** Rofnícka 51 Bratislava, Agnesa Elezi, 0905 524 233, 02/43 712 299, fax: 02/43 712 299
Email: elezi@elezi.sk

Pomocné práce

Pomocná sila do pracovne

Bratislava
Spoločnosť: MEDITERAN, s.r.o. **Náplň práce, informácie o pracovnom mieste:** Pranie a mangulovanie bielizne pre reštauráciu. Plný úväzok. **Požiadavky:** stredoškolské bez maturity. **Ponúkaný plat (brutto):** 650 - 700 EUR/mesiac 2,82 eur netto za hod. **Kontakt:** Hviezdoslavovo nam. 21 Bratislava, Zuzana Gergelova
Email: gergelova@kogo.sk

Pomocná sila do kuchyne

Bratislava
Spoločnosť: MEDITERAN, s.r.o. **Náplň práce, informácie o pracovnom mieste:** Pomocné práce v kuchyni, umývanie riadu, čistenie surovín. Plný úväzok. **Požiadavky:** základné vzdelanie. **Termin nástupu:** Ihneď. **Iné výhody:** Práca v dobre zavedenej reštaurácii v centre Bratislavy. **Ponúkaný plat (brutto):** 650 - 720 EUR/mesiac 2,32 eur netto za hod. **Kontakt:** Hviezdoslavovo nam. 21 Bratislava, Zuzana Gergelova
Email: gergelova@kogo.sk

Pomocná sila

Bratislava
Spoločnosť: Reštaurácia ALIZE, RC Slovakia s.r.o. **Náplň práce, informácie o pracovnom mieste:**

te: Pomocná sila do novootvorenej prevádzky v centre mesta., pomocné práce v kuchyni. Plný úväzok. **Požiadavky:** základné vzdelanie, stredoškolské bez maturity, Šikovnosť, lojalita, ... Práca je vhodná pre absolventa. **Termin nástupu:** Ihneď. **Ponúkaný plat (brutto):** Pri osobnom pohovore. **Informácie o výberovom konaní:** Žiadosť poslať na e-mail: restaurant@alize.sk, prípadne info na tel.c.0903 261 320. **Kontakt:** Hurbanovo nam. 6 Bratislava, Vladimír Zaťko, 0903 261 320
Email: vinoteka@rcslovakia.sk

Barback

Bratislava
Spoločnosť: Happy Soul Group, a. s. **Náplň práce, informácie o pracovnom mieste:** Práca v zázemí baru, umývanie riadu, pomocné práce, Na dohodu. **Požiadavky:** stredoškolské bez maturity, stredoškolské s maturitou. Práca je vhodná pre absolventa. **Termin nástupu:** Asap. **Informácie o výberovom konaní:** Predpokladaný termín ukončenia výberového konania: 31.3.2010. **Kontakt:** Rybárska brána 2 Bratislava, Romana Adamiková
Email: adamikova@happysoul.sk

Stavebníctvo a reality

Realitná makléřka/makléř

Bratislava, Hlohovec, Nové Mesto nad Váhom, Piešťany
Spoločnosť: RE/MAX - H20 reality s.r.o. **Náplň práce, informácie o pracovnom mieste:** Aktívne vyhľadávanie nehnuteľností a komunikácia s klientmi, obliadky nehnuteľností a ich foto-dokumentácia, vedenie evidencie, správa a aktualizácia portfólia nehnuteľností, spolupráca s katastrálnymi úradmi, práca s databázou nehnuteľností, spolupráca s realitnými kancelármi, flexibilné riešenie obchodných prípadov., Hľadáme šikovných ľudí s obchodným duchom a majúci dobré komunikačné schopnosti. **Zivnosť.** **Požiadavky:** stredoškolské s maturitou, nadstavbové/vyššie odborné vzdelanie, vysokoškolské I. stupňa, vysokoškolské II. stupňa, vodičský preukaz B, Znalosť práce s PC a internetom, komunikatívne a kreatívne, vysoké pracovné nasadenie, zodpovednosť, flexibilita, dobré vystupovanie, znalosť jazykov vítané, predchádzajúca prax v realitnej alebo obchodnej činnosti je výhodou alebo nie podmienkou, čižiadostivosť a vôľu presadiť sa, zodpovedný prístup pri realizácii zákaziek, vlastné auto, živnostenský list. Práca je vhodná pre absolventa. **Termin nástupu:** Ihneď. **Iné výhody:** Práca pod svetovou značkou RE/MAX, teoretické a praktické zaškolenie pre nových makléřov, možnosť dlhodobej perspektívy, výška zárobku je priamo úmerná Vaším schopnostiam, motivujúce ohodnotenie províziným systémom, voľná pracovná doba, špeciálne bonusy. **Ponúkaný plat (brutto):** Minimálne 50% a možnosť až 80 % provízie. **Informácie o výberovom konaní:** Ak Vás naša ponuka oslovila, prosíme Vás, aby ste svoj životopis s fotografiou zaslali e-mailom na adresu: h2o@remax-slovakia.sk, vhodných kandidátov pozveme na osobný pohovor., ref. č.: 2010 03 08. **Kontakt:** Winterova 62 Piešťany, Filip Jacko, + 421 902 40 40 90, fax: + 421 911 44 22 22
Email: h2o@remax-slovakia.sk

Projektový manažér, technolog technickej prípravy

Komárno
Spoločnosť: DRY-TEAM SK, s.r.o. **Náplň práce, informácie o pracovnom mieste:** Príprava cenových ponúk, konkurzov na základe výkresov a/alebo výkaz výmerov. Realizovanie a kontrola zhotoviteľských prác. Plný úväzok. **Požiadavky:** vysokoškolské I. stupňa, vodičský preukaz B,

nemecký jazyk - aktívne, anglický jazyk - aktívne, maďarský jazyk - expert, tlmočenie. **Termin nástupu:** Asap. **Kontakt:** Gen. Klapku 69 Komárno, Ing. Csaba György, + 421 911 133 564
Email: dryteam@gmail.com

Projektový manažér pre stavebnú výrobu

Žilina
Spoločnosť: STREICHER SK, a. s. **Náplň práce, informácie o pracovnom mieste:** Riadenie stavebných a montážnych prác na stavbách plynovodov a iných inžinierskych sietí, koordinácia pododávateľov stavieb, vedenie dokumentácie stavieb až po konečné odovzdanie zákazníkovi. Plný úväzok. **Požiadavky:** najlepšie inž. stavby aj absolvent, vysokoškolské I. stupňa, vodičský preukaz B, anglický jazyk - aktívne alebo nemecký jazyk - aktívne, MS Excel - pokročilý, MS PowerPoint - pokročilý, MS O outlook - pokročilý, MS Word - pokročilý. **Pisomné žiadosti s profesijným životopisom zasielajte v termíne do 05. 03. 2010 na adresu STREICHER SK, a. s. Hruštiny 602, 010 01 Žilina alebo e-mailovo adresu: b.vrablova@streicher.sk. Kontaktný telefón: 0905/659421. Práca je vhodná pre absolventa. **Termin nástupu:** 01.04.2010. **Iné výhody:** Práca v perspektívnej spoločnosti, výhodné platové podmienky. **Informácie o výberovom konaní:** Predpokladaný termín ukončenia výberového konania: 26.3.2010. **Kontakt:** Hruštiny 602 Žilina, Božena Vrablová, 041/5079 500, fax: 041/5079 510
Email: b.vrablova@streicher.sk**

Strojárstvo

CNC frézar

Nitriansky kraj, Dolné Krškany
Spoločnosť: Muehlbauer Technologies s.r.o. **Náplň práce, informácie o pracovnom mieste:** O bsluha a nastavovanie CNC fréz, frézovanie na CNC, znalosť systému Heidenhein 530, 426 výhodou, samostatné programovanie, kontrola kvality výrobkov, plnenie objednávok, jednoduchšie opravy. Plný úväzok. **Požiadavky:** stredoškolské bez maturity, stredoškolské s maturitou, Spofahivosť, trestná bezúhonnosť. Práca je vhodná pre absolventa. **Termin nástupu:** 11/2009. **Iné výhody:** Zázemie v stabilnej medzinárodnej spoločnosti, najmodernejšie technológie, dochádzkový bonus, 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

Zváračský inžinier

- **Európsky certifikát**
Nové Mesto nad Váhom
Spoločnosť: Doprastav, a.s. **Náplň práce, informácie o pracovnom mieste:** Vlatniť: CertEWE. Plný úväzok. **Požiadavky:** vysokoškolské III. stupňa. **Termin nástupu:** 01.04.2010. **Informácie o výberovom konaní:** Predpokladaný termín ukončenia výberového konania: 23.3.2010. **Kontakt:** Mlynske nivy 70 Bratislava, Mária Salajová, 02/58 270 193, fax: 02/58 270 216
Email: maria.salajova@doprastav.sk

Projektový manažér pre strojárenskú výrobu

Žilina
Spoločnosť: STREICHER SK, a. s. **Náplň práce, informácie o pracovnom mieste:** Zabezpečenie, organizovanie, sledovanie, výhodnocovanie

a odovzdanie zákazníkovi výrobku, časti stavby alebo stavby. Plný úväzok. **Požiadavky:** aj absolvent, vysokoškolské I. stupňa, vodičský preukaz B, nemecký jazyk - aktívne, MS Excel - pokročilý, MS O outlook - pokročilý, MS PowerPoint - pokročilý, MS Word - pokročilý, Pisomné žiadosti s profesijným životopisom zasielajte v termíne do 05. 03. 2010 na adresu STREICHER SK, a. s. Hruštiny 602, 010 01 Žilina alebo e-mailovo adresu: b.vrablova@streicher.sk. Práca je vhodná pre absolventa. **Iné výhody:** Ponúkame prácu v perspektívnej spoločnosti, výhodné platové podmienky. **Informácie o výberovom konaní:** Predpokladaný termín ukončenia výberového konania: 26.3.2010. **Kontakt:** Hruštiny 602 Žilina, Božena Vrablová, 041/5079 500, fax: 041/5079 510
Email: b.vrablova@streicher.sk

Zdravotníctvo a sociálna starostlivosť

Psychológ

Komárno, Kolárovo
Spoločnosť: Detský domov, Rábska 12, 946 03 Kolárovo **Náplň práce, informácie o pracovnom mieste:** Práca s deťmi v detskom domove, cca 80 detí od 6 do 25 rokov. Plný úväzok, skrátený úväzok. **Požiadavky:** vysokoškolské II. stupňa, vodičský preukaz A, B, MS Word - pokročilý, MS Excel - základy, Internet (e-mail, www) - pokročilý. **Termin nástupu:** Ihneď. **Ponúkaný plat (brutto):** O d 400 EUR/mesiac. **Informácie o výberovom konaní:** Výber uskutoční osobne riaditeľ DeD Ing. Džupon Vlastimil /je to nový riaditeľ /, doklady v jazyku slovenskom. **Kontakt:** Rábska 12 Kolárovo, Tibor Steiner, 0905/380 695, fax: 035/7771 420
Email: dzupon@gmail.com

Pôrodná asistentka

Prievícza, Handlova
Spoločnosť: NEMOCNICA Handlova - 2. súkromná nemocnica, s.r.o. **Náplň práce, informácie o pracovnom mieste:** Zabezpečenie zdrav. starostlivosti o pacientky, príprava rodičiek na pôrod, asistuje pri pôrodných a gynekologických zákrokoch. Plný úväzok. **Požiadavky:** zdravotnícke, nadstavbové/vyššie odborné vzdelanie. **Termin nástupu:** Dohoda. **Iné výhody:** Dohoda. **Kontakt:** SNP č. 26 Handlova, Klára Mrakovičová, 046/5192 702
Email: nemocnicahandlova@nemha.sk

Pracovník pre zdravotnícke laboratórium

Bratislava
Spoločnosť: Synlab.SK, s. r. o. **Náplň práce, informácie o pracovnom mieste:** O rganizácia a riadenie časti zdravotníckeho laboratória., starostlivosť o prístrojovú techniku, zabezpečenie výšetrovacích metód, vykonávanie technických a administratívnych prác. Plný úväzok. **Požiadavky:** zdravotnícke, vysokoškolské I. stupňa, MS PowerPoint - základy, MS Word - pokročilý, MS Excel - pokročilý. **Termin nástupu:** Ihneď. **Informácie o výberovom konaní:** Predpokladaný termín ukončenia výberového konania: 31.3.2010. **Žiadosti o prijatie do pracovného pomeru spolu s profesijným životopisom zasielajte na mailovo adresu spoločnosti., v žiadosti o prijatie do pracovného pomeru žiadame napísať súhlas so spracovaním osobných údajov podľa zákona 428/2002 Z.z. v znení neskorších doplnkov., Ďakujeme všetkým kandidátom za prejavený záujem pracovať v našej spoločnosti, odpovedať budeme len vybraným kandidátom pozvaným na osobný pohovor, ktorí spĺňajú všetky naše požiadavky. Dve výberové kolá. **Kontakt:** Limbova 5 Bratislava, Božena Svedoniková
Email: bozena.svedonikova@synlab.sk**

TIP pre vás:

Ktoré spoločnosti majú najlepšie výberové procesy? 

Na stránke www.recruitrank.sk nájdete zoznam najlepších personálnych agentúr a spoločností na Slovensku.

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 pri konkrétnej pracovnej ponuke.

Štátna správa, samospráva

Stála štátna služba, radca - správca

Spoločnosť: Daňové riaditeľstvo SR
Miesto výkonu štátnej služby: Daňový úrad Tornaľa

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 Tornaľa, 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. Sledovanie a hodnotenie vývoja plnenia jednotlivých druhov štátnych príjmov vrátane návrhu opatrení. Vyrubovanie daní, stanovovanie preddavkových povinností, vyrubovanie sankcií pri nedodržíaní zákonne stanovených povinností. Vydávanie platobných výmerov, dodatočných platobných výmerov po daňovej kontrole alebo po opakovanej daňovej kontrole.

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 Z. z. o správe daní a poplatkov v znení neskorších predpisov, č. 222/2004 Z. z. o dani z pridanej hodnoty

ty 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. 3 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 výberu 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: 26. marec 2010

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

S označením na obálke a žiadosť: V 2010/129/20

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

Email: madlena.tomkova@drsrs.sk

Štátny radca - vedúci štátny zamestnanec - šéfredaktor redakcie O bchodného vestníka

Spoločnosť: Ministerstvo spravodlivosti SR **Náplň práce, informácie o pracovnom mieste:** Názov služobného úradu: Ministerstvo spravodlivosti SR, Župné nám. 13, 813 11 Bratislava, druh štátnej služby: stála štátna služba, obsadzovaná fun-

kcia: štátny radca, vedúci štátny zamestnanec, šéfredaktor redakcie O bchodného vestníka, počet obsadzovaných miest: 1, odbor štátnej služby: 2.06 Justícia, organizačný útvar: Sekcia edičných činností, redakcia O bchodného vestníka, opis činnosti štátnozamestnaneckého miesta: tvorba štátnej politiky vo vymedzenom úseku štátnej správy a vykonávanie štátnych záležitostí na úrovni ministerstva. Samostatná odborná činnosť súvisiaca s vydávaním O bchodného vestníka. Tvorba a koncepcná činnosť pri inštitucionalizácii O bchodného vestníka so zameraním na ďalšie zefektívňovanie zverejňovania údajov v zmysle legislatívnych a spoločenských požiadaviek. Koordinácia celoštátnych a medzishátnych postupov pri väzbách na Úrad pre vydávanie úradných publikácií Európskej únie. Koncepcná činnosť pri legislatívnych postupoch na úrovni ministerstva a ich koordinácia s ostatnými orgánmi štátnej správy. Vysoko profesionálne vykonávanie štátnej služby pri vydávaní O bchodného vestníka. Plný úväzok.

Požiadavky: vysokoškolské II. stupňa, Znalosť práce s PC, oprávnenie na oboznamovanie sa s utajovanými skutočnosťami sa nevyžaduje. Práca je vhodná pre absolventa. **Ponúkaný plat (brutto):** Podľa zákona č. 400/2009 Z. z. o štátnej službe. **Informácie o výberovom konaní:** Predpoklady na vykonávanie štátnej služby podľa § 19 zákona č. 400/2009 Z. z. o štátnej službe a o zmene a doplnení niektorých zákonov na štátnozamestnaneckom mieste obsadzovanom týmto výberom: vek 18 rokov, spôsobilosť na právne úkony, bezúhonnosť, ovládanie štátneho jazyka, spĺňanie kvalifikačných predpokladov vysokoškolského vzdelania druhého stupňa, Žiadosť a zoznam požadovaných dokladov: písomná žiadosť o zaradenie do výberového konania, požadované doklady: úradne osvedčená kópia diplomu o dosiahnutom vysokoškolskom vzdelaní druhého stupňa, originál výpisu z registra trestov nie starší ako 3 mesiace, profesijný štruktúrovaný životopis, čestné vyhlásenie o pravdivosti všetkých údajov uvádzaných v žiadosti, v diplome a v životopise, čestné vyhlásenie o spôsobilosti na právne úkony v plnom rozsahu, čestné vyhlásenie o ovládaní štátneho jazyka, čestné vyhlásenie o štátnom občianstve Slovenskej republiky, čestné vyhlásenie o zdravotnej spôsobilosti na vykonávanie štátnej služby, písomný súhlas so spracovaním osob-

ných údajov v súlade so zákonom č. 428/2002 Z. z. o ochrane osobných údajov pre účely výberového konania, motivačný list., Dátum podania žiadosti spolu s požadovanými dokladmi je do 19.3.2010. Žiadosť o zaradenie do výberového konania spolu s požadovanými dokladmi možno podať písomne s označením na obálke a v žiadosti: 13580/10/2-8 na adresu: Ministerstvo spravodlivosti SR, Župné námestie 13, 813 11 Bratislava alebo elektronickými prostriedkami na adresu: vyber@justice.sk., rozhodujúcim je dátum podania na poštovej pečiatke, resp. dátum zaslania žiadosti spolu s požadovanými dokladmi v elektronickej podobe, ak uchádzač podá žiadosť vrátane požadovaných dokladov elektronickými prostriedkami, je povinný ich doručiť všetky požadované doklady vrátane žiadosti v stanovenom termíne alebo nebude spĺňať požadované predpoklady na vykonávanie štátnej služby, nebude zaradený do výberového konania. Výberového konania sa môže zúčastniť iba uchádzač, ktorý doručí všetky požadované doklady, pri zasielaní súborov v prílohe musia byť potrebné dodržiavať štandardy v súlade s výnosom o štandardoch pre informačné systémy verejnej správy. Zasielané súbory v prílohe musia byť maximálne do 8 MB., zverejnenie pracovnej ponuky vyjde v prílohe Profesia denníka Avízo dňa 12.3.2010., informácie k výberovému konaniu budú poskytnuté na tel. čísle: 02/52442819, 02/52442845., ref. č.: 13580/10/2-8. **Kontakt:** Župne nam. 13 Bratislava, 02/59 353 111

Hlavný radca - Pôdohospodárska platobná agentúra

Bratislava
Spoločnosť: Ministerstvo pôdohospodárstva SR **Náplň práce, informácie o pracovnom mieste:** Služobný úrad, Pôdohospodárska platobná agentúra, dobrovičova 12, 815 26 Bratislava, druh štátnej služby: stála štátna služba, obsadzovaná funkcia: hlavný radca, odbor štátnej služby: 1.03 Medzinárodná spolupráca, finančné prostriedky európskych spoločstiev, organizačný útvar: sekcia organizácie trhu, Odbor obchodných mechanizmov - oddelenie licencií a správy zábezpek, počet obsadzova-

TIP pre vás:

Ako správne napísať motivačný list, ako uspieť na pohovore? 

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

ných štátnozamestnaneckých miest: 1, hlavné úlohy: administrácia systému dovozných a vývozných licencií a systému zábezpek. Aktívne podieľanie sa na tvorbe a aktualizácii manuálov, metodík a pravidelný monitoring legislatívy EÚ a SR. Vydávanie dovozných a vývozných licencií, príjem, uvoľňovanie a prepadnutie zábezpek. Spolupráca s externými štátnymi inštitúciami pri administrácii licencií a s finančnými inštitúciami pri administrácii systému zábezpek. Plný úväzok. **Požiadavky:** vysokoškolské II. stupňa, anglický jazyk - mierne pokročilý, MS Windows - pokročilý, MS O utlook - pokročilý, MS Excel - pokročilý, MS Word - pokročilý, Internet (e-mail, www) - pokročilý, Prax v oblasti poľnohospodárstva vrátane, dobrá znalosť legislatívy EÚ v oblasti poľnohospodárstva, komunikačné a interpersonalné schopnosti, flexibilita, spoľahlivosť, schopnosť pracovať v kolektíve. **Ponúkaný plat (brutto):** Podľa zákona č. 400/2009 Z. z. o štátnej službe ... **Informácie o výberovom konaní:** Dátum podania žiadostí spolu s požadovanými dokladmi, do 19. marca 2010. Rozhodujúcim je dátum podania na poštovej pečiatke, resp. dátum zaslania e-mailom kontaktnej osobe., s označením na obálke a v žiadosti: výber č. 2010/6/2, na adresu: Pôdohospodárska platobná agentúra, Dobrovičova 12, 815 26 Bratislava alebo, e-mailom kontaktnej osobe: Michaela.leskova@apa.sk (pri zaslani e-mailom je uchádzač povinný doručiť žiadosť spolu s požadovanými dokladmi služobnému úradu aj písomne najneskôr v deň uskutočnenia výberu), ref. č.: výber č. 2010/6/2. **Kontakt:** Dobrovičova 12 Bratislava, Mgr. Michaela Lešková, 02/57 513 295

Hlavný radca - Pôdohospodárska platobná agentúra Bratislava

Spoločnosť: Ministerstvo pôdohospodárstva SR **Náplň práce, informácie o pracovnom mieste:** Služobný úrad, Pôdohospodárska platobná agentúra, dobrovičova 12, 815 26 Bratislava, druh štátnej služby: stála štátna služba, obsadzovaná funkcia: hlavný radca /referent/, odbor štátnej služby: 1.03 Medzinárodná spolupráca, finančné prostriedky európskych spoločenstiev, organizačný útvar: sekcia organizácie trhu, Odbor živočíšnych komodít - O ddelenie podpôr živočíšnych komodít, počet obsadzovaných štátnozamestnaneckých miest: 1, hlavné úlohy: realizuje činnosti na úseku štátnej správy o všeobecných pravidlách spoločnej organizácie trhu so živočíšnymi komoditami, administratívna a adresnou prerozdelením finančných prostriedkov z fondov EÚ. Plný úväzok. **Požiadavky:** odporúčané ekonomického, príp. poľnohospodárskeho zamerania, vysokoškolské II. stupňa, anglický jazyk - aktívne, MS Excel - pokročilý, MS Word - pokročilý, MS Windows - pokročilý, Internet (e-mail, www) - pokročilý, Vodičský preukaz: víťaný, skup. B, komunikačné a interpersonalné schopnosti, timová spôsobilosť, flexibilita a schopnosť pracovať pod tlakom. Práca je vhodná pre absolventa. **Ponúkaný plat (brutto):** Podľa zákona č. 400/2009 Z. z. o štátnej službe ... **Informácie o výberovom konaní:** Dátum podania žiadostí spolu s požadovanými dokladmi, do 19. marca 2010. Rozhodujúcim je dátum podania na poštovej pečiatke, resp. dátum zaslania e-mailom kontaktnej osobe., s označením na obálke a v žiadosti: výber č. 2010/5/2, na adresu: Pôdohospodárska platobná agentúra, dobrovičova 12, 815 26 Bratislava alebo, e-mailom kontaktnej osobe: Michaela.leskova@apa.sk (pri zaslani e-mailom je uchádzač povinný doručiť žiadosť spolu s požadovanými dokladmi služobnému úradu aj písomne najneskôr v deň uskutočnenia výberu), ref. č.: výber č. 2010/5/2. **Kontakt:** Dobrovičova 12 Bratislava, Mgr. Michaela Lešková, 02/57 513 295

Štátny radca

Spoločnosť: Ministerstvo dopravy, pošta a telekomunikácií SR **Názov služobného úradu:** Ministerstvo dopravy, pošta 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: 2** **Odbor štátnej služby:** 1.03 Medzinárodná spolupráca, finančné prostriedky európskych spoločenstiev **Organizačný útvar:** oddelenie implementácie projektov cestnej infraštruktúry **Hlavné úlohy:** Koordinovanie celoštátneho alebo medzštátneho systému súvisiaceho s čerpaním prostriedkov Európskych spoločenstiev s dôsledkami za rozhodnutia s celoštátnym alebo medzinárodným dosahom na úrovni ministerstva. Spolupráca pri príprave žiadostí o nenávratný finančný príspevok z fondov EÚ s konečnými prijímateľmi, ako aj s technickou asistenciou EK - JASPERS (joint assistance to support projects in European Regions). Zabezpečovanie podkladov pre splnenie podmienok Interného manuálu pre Kohézny fond, štruktúrne a iné fondy. **Informácie pre uchádzača:** Termín podania žiadostí o zaradenie do výberu: najneskôr do 22. marca 2010. Rozhodujúci je dátum podania na poštovej pečiatke, dátum podania v podateľni služobného úradu alebo dátum doručenia žiadosti elektronickými prostriedkami, miesto podania žiadosti: písomne na adresu Ministerstvo dopravy, pošta a telekomunikácií SR, osobný úrad, Námestie slobody 6, 810 05 Bratislava alebo osobne v podateľni Ministerstva dopravy, pošta a telekomunikácií SR, 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, 0 pen 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 14/1/2010. **Kvalifikačné predpoklady:** vysokoškolské II. stupňa, víťaný vzdelanie stavebného zamerania **Osobitné kvalifikačné predpoklady:** samostatné riešenie úloh v požadovanej oblasti, komunikatívnosť, flexibilita **Požadované odborné znalosti:** anglický jazyk - mierne pokročilý, Microsoft Excel - základy, Internet (e-mail, www) - základy, Microsoft Word - základy **Dátum podania žiadostí spolu s požadovanými dokladmi:** do 22. marca 2010 **Na adresu:** Ministerstvo dopravy, pošta a telekomunikácií SR, osobný úrad, Námestie slobody 6, 810 05 Bratislava **S označením na obálke a žiadosti:** V 14/1/2010 **Ďalšie informácie:** Námestie slobody 6 Bratislava, PhDr. Jirina Horňáková, 02/59 494 641

Štátny radca

Spoločnosť: Ministerstvo dopravy, pošta a telekomunikácií SR

Názov služobného úradu: Ministerstvo dopravy, pošta 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: 2** **Odbor štátnej služby:** 2.01 Doprava, pošty, telekomunikácie, regulácia poštových a telekomunikačných služieb **Organizačný útvar:** odbor metodického riadenia projektov **Hlavné úlohy:** Tvorba štátnej politiky vo vymedzenom úseku štátnej správy alebo vykonávania štátnych záležitostí na úrovni ministerstva. Vykonávanie a posudzovanie materiálov, stanoviská a projektov z ekonomického hľadiska týkajúcich sa projektov verejno - súkromného partnerstva. Spolupráca pri tvorbe návrhov legislatívnych a iných predpisov potrebných pre uskutočnenie projektov verejno - súkromného partnerstva. **Informácie pre uchádzača:** Termín podania žiadostí o zaradenie do výberu: najneskôr do 22. marca 2010. Rozhodujúci je dátum podania na poštovej pečiatke, dátum podania v podateľni služobného úradu alebo dátum doručenia žiadosti elektronickými prostriedkami, miesto podania žiadosti: písomne na adresu Ministerstvo dopravy, pošta a telekomunikácií SR, osobný úrad, Námestie slobody 6, 810 05 Bratislava alebo osobne v podateľni Ministerstva dopravy, pošta a telekomunikácií SR, 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, 0 pen 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 13/1/2010. **Kvalifikačné predpoklady:** vysokoškolské II. stupňa. **Osobitné kvalifikačné predpoklady:** samostatné riešenie úloh v požadovanej oblasti, komunikatívnosť, flexibilita **Požadované odborné znalosti:** anglický jazyk - mierne pokročilý, Microsoft Excel - základy, Microsoft Word - základy, Internet (e-mail, www) - základy **Dátum podania žiadostí spolu s požadovanými dokladmi:** do 22. marca 2010 **Na adresu:** Ministerstvo dopravy, pošta a telekomunikácií SR, osobný úrad, Námestie slobody 6, 810 05 Bratislava **S označením na obálke a žiadosti:** V 13/1/2010 **Ďalšie informácie:** Námestie slobody 6 Bratislava, PhDr. Jirina Horňáková, 02/59 494 641

Stála štátna služba, hlavný referent - účtovník štátnych príjmov

Spoločnosť: Daňové riaditeľstvo SR **Miesto výkonu štátnej služby:** Daňový úrad Bratislava V **Druh štátnej služby a obsadzovaná funkcia:** Stála štátna služba, hlavný referent - účtovník štátnych príjmov **Počet obsadzovaných miest: 2** **Odbor štátnej služby:** 2.02 Financie **Organizačný útvar:** Daňový úrad Bratislava V, oddelenie vymeriavacie V

Hlavné úlohy: Vybavovanie odbornej agendy v oblasti účtovania a evidencie štátnych príjmov, súhrnné zabezpečovanie a stanovovanie prevodu podielových daní do rozpočtov miestnych samospráv alebo do vybraných štátnych účelových fondov podľa zákonne stanovených rozvrhových normatívov, vytváranie a zabezpečovanie avíza o prevodoch podielových daní obciam vrátane spracovávania prehľadov k prevodom príjmov do rozpočtov obcí, sústreďovanie, triedenie a kontrola náležitostí účtovných dokladov, ktoré sú podkladom pre účtovanie platieb štátnych príjmov, zabezpečenie prác vo vedení účtovníctva platieb penále a pokút, ktorú sú príjmi osobitného účtu štátnych príjmov, preberanie a odovzdávanie dát do peňažného ústavu elektronickou formou a účtovanie prebratých dát, realizovanie vratiek preplátok daní, nadmerných odpočtov, správnych poplatkov, podielových daní, odvodov a poplatkov z účtov štátnych príjmov, sledovanie a identifikovanie nejasných platieb, spracovanie predbežnej, definitívnej a ročnej závierky v daňovom informačnom systéme. **Kvalifikačné predpoklady:** stredoškolské s maturitou nadstavbové/vyššie odborné vzdelanie **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. Ustava 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. 431/2002 Z. z. o účtovníctve 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 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. 3 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 výberu môže služobný úrad spracovávať podľa zákona č. 428/2002 Z. z. o ochrane osobných údajov v znení neskorších predpisov **Dátum podania žiadostí spolu s požadovanými dokladmi:** 26. marec 2010 **Na adresu:** Daňové riaditeľstvo SR, Osobný úrad, Nová ulica 13, 975 04 Banská Bystrica **S označením na obálke a žiadosti:** V 2010/140/20 **Ďalšie informácie:** Nova 13 Banská Bystrica, Ing. Madlena Tomková, 048/43 93 914, 048/4 393 915 **Email:** madlena.tomkova@drsr.sk

TIP pre vás:

Sú pre vás názvy pozícií nezrozumiteľné?

Katalóg pracovných pozícií prináša podrobný popis najčastejších pozícií na Slovensku.

Navštívte www.pozicie.sk.



Stála štátna služba, radca - správca**Spoločnosť:** Daňové riaditeľstvo SR**Miesto výkonu štátnej služby:** Daňový úrad Bratislava V**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 Bratislava V, oddelenie vymeriavacie

Hlavné úlohy: O odbornú prípravu 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 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 Z. z. 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. 3 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 výberu 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: 26. marec 2010

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

S označením na obálke a žiadosť: V 2010/139/20

Ďalšie informácie: Nova 13 Banska Bystrica,

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

Email: madlena.tomkova@drsr.sk

Stála štátna služba,**radca - registrátor****Spoločnosť:** Daňové riaditeľstvo SR**Miesto výkonu štátnej služby:** Daňový úrad Bratislava V**Druh štátnej služby a obsadzovaná funkcia:** Stála štátna služba, radca - registrátor**Počet obsadzovaných miest:** 1**Odbor štátnej služby:** 2.02 Financie**Organizačný útvar:** Daňový úrad Bratislava V, oddelenie registrácie a administratívy DIS

Hlavné úlohy: O odbornú prípravu rozhodnutí na koordinovanie a usmerňovanie aktivít na úseku registračnej a oznamovacej povinnosti daňových subjektov, správa registra daňových subjektov, pridelovanie daňového identifikačného čísla, vydávanie osvedčení o registrácii na všetky druhy daní, základanie a aktualizácia komplexnej zložky daňového subjektu na registrované dane, príprava podkladov pre vydávanie rozhodnutí o zamietnutí žiadostí o registráciu a o zrušení registrácie, príprava podkladov pre vydávanie rozhodnutí v konaní o uložení pokuty za nesplnenie registračnej a oznamovacej povinnosti daňových subjektov a platiteľov daní, vykonávanie úkonov v registri súvisiacich so zmenu miestnej príslušnosti daňových subjektov, zadávanie informácií v daňovom informačnom systéme v rozsahu vykonávaných činností.

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 Z. z. 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 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. 3 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 výberu 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: 26. marec 2010

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

S označením na obálke a žiadosť: V 2010/138/20

Ďalšie informácie: Nova 13 Banska 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 Bratislava IV**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 Bratislava IV, oddelenie vymeriavacie II

Hlavné úlohy: O odbornú prípravu 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 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 Z. z. 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. 3 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 výberu 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: 26. marec 2010

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

S označením na obálke a žiadosť: V 2010/137/20

Ďalšie informácie: Nova 13 Banska 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 Bratislava IV**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 Bratislava IV, oddelenie vymeriavacie I

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 dodatkových 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 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. 3 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 výberu 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: 26. marec 2010

TIP pre vás:

Ako zvýšiť šance pri hľadaní práce?

Vytvorte si **vlastný životopis** na stránke www.profesia.sk a spoločnosti vás ľahšie nájdú.



dokladi: 26. marec 2010

Na adresu: Daňové riaditeľstvo SR, Osobný úrad, Nová ulica 13, 975 04 Banská Bystrica
Š označením na obálke a žiadosti: V 2010/136/20
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 Bratislava II
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 Bratislava II, oddelenie kontroly II
Hlavné úlohy: Kontrolná činnosť v určenom rozsahu v rámci správy daní podľa osobitného predpisu. O odbornú prípravu rozhodnúť na úseku výkonu daňovej kontroly, miestneho zisťovania a vyhladávacej činnosti. Zisťovanie a preverovanie hospodárskych a účtovných operácií alebo iných skutočností rozhodujúcich pre správne určenie daní alebo vznik daňovej povinnosti, vypracovávajúce dokumentov súvisiacich s vykonávaním daňovej kontroly, vypracovávajúce podklady na podanie trestného oznámenia a spolupráca s orgánmi činnými v trestnom konaní.

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 zafarženie, 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. 3 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 výberu 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: 26. marec 2010

Na adresu: Daňové riaditeľstvo SR, Osobný úrad, Nová ulica 13, 975 04 Banská Bystrica
Š označením na obálke a žiadosti: V 2010/135/20
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 Bratislava II

Druh štátnej služby a obsadzovaná funkcia: Stála štátna služba, odborný radca - kontrolór
Počet obsadzovaných miest: 2
Odbor štátnej služby: 2.02 Financie
Organizačný útvar: Daňový úrad Bratislava II, oddelenie kontroly

Hlavné úlohy: Samostatné odborné špecializované činnosti spočívajúce v analytickej činnosti, vo výhodnocovaní výsledkov a v príprave podkladov na rozhodovanie pri kontrole daňových subjektov v rámci správy daní podľa osobitného predpisu, vykonávanie komplexnej kontrolnej a vyhladávacej 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, vypracovávajúce analýzy k vykonaniu vyhladávacej 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 ukončenie 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 zafarženie, 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. 3 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 výberu 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: 26. marec 2010

Na adresu: Daňové riaditeľstvo SR, Osobný úrad, Nová ulica 13, 975 04 Banská Bystrica
Š označením na obálke a žiadosti: V 2010/134/20
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 - správca

Spoločnosť: Daňové riaditeľstvo SR
Miesto výkonu štátnej služby: Daňový úrad Bratislava I

Druh štátnej služby a obsadzovaná funkcia: Stála štátna služba, odborný radca - správca
Počet obsadzovaných miest: 2
Odbor štátnej služby: 2.02 Financie
Organizačný útvar: Daňový úrad Bratislava I, oddelenie vymeriavacie III

Hlavné úlohy: Samostatné odborné špecializované činnosti spočívajúce najmä v analytickej činnosti, vo výhodnocovaní výsledkov a v príprave podkladov na rozhodovanie v oblasti správy daní. Analýza existujúceho stavu vývoja plnenia jednotlivých druhov štátnych príjmov. Spracovávanie a hodnotenie finančno-ekonomických analýz za účelom povoľovania úľav, odkladov a splátok a platenia preddavkov inak. Analýza a hodnotenie daňovej disciplíny daňových subjektov za účelom zdokonaľovania metód, foriem a prostriedkov výberu daní. Hodnotenie a zovšeobecňovanie poznatkov z úseku správy daní pre potreby daňovej kontroly a daňovej exekúcie. Samostatné odborné spracúvanie rozhodnutí a vykonávanie ucelených odborných činností na úseku správy daní. Výkon komplexnej správy u daňových subjektov na všetkých druhoch spravovaných daní. Sledovanie a hodnotenie vývoja plnenia jednotlivých druhov štátnych príjmov vrátane návrhov opatrení. Vyrubovanie daní, stanovovanie preddavkových povinností, vyrubovanie sankcií pri nedodržaní zákonne stanovených povinností. Vydávanie platobných výmerov, dodatočných platobných výmerov po daňovej kontrole alebo opakovanej daňovej kontrole. Predpisovanie a kontrola daňových povinností v súlade s platnou evidenciou štátnych príjmov. Vykonávanie úkonov súvisiacich s prerušením a zastavením daňového konania. Zabezpečovanie komplexnej agendy súvisiacej s povoľovaním odkladov a splátok platenia daní a daňových nedoplatkov.

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 zafarženie, 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. 3 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 výberu 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: 26. marec 2010

Na adresu: Daňové riaditeľstvo SR, Osobný úrad, Nová ulica 13, 975 04 Banská Bystrica
Š označením na obálke a žiadosti: V 2010/133/20
Ďalšie informácie: Nova 13 Banská Bystrica, Ing. Madlena Tomková, 048/43 93 914, 048/4 393 915
Email: madlena.tomkova@drsr.sk

Hlavný radca Bratislava

Názov služobného úradu: Ministerstvo vnútra SR

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

Odbor štátnej služby: 1.06. Masmediálna politika, sprístupňovanie informácií

Organizačný útvar: Kancelária ministra vnútra SR, komunikačný odbor

Hlavné úlohy: Konceptčné, systémové alebo metodické činnosti na úseku masmediálnej politiky ministerstva, a koordinovanie výstupov vo vzťahu k verejnosti a k ostatným orgánom s prihliadnutím na zahraničnopolitickú orientáciu, aktívne tmočenie štátnej politiky smerom k verejnosti.

Počet obsadzovaných miest: 1

Ponúkaný plat: podľa zákona č. 312/2001 Z. z. o štátnej službe a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov

Kvalifikačné predpoklady: vysokoškolské II. stupňa

Oprávnenie na oboznamovanie sa s utajovanými skutočnosťami: U úspešného uchádzača sa bude vyžadovať bezpečnostná previerka v zmysle zákona č. 215/2004 Z. z. o ochrane utajovaných skutočností pre stupeň utajenia „Vyhradené“.

Požadované schopnosti a osobnostné vlastnosti: vyrovnaný postoj k vysokému pracovnému zafarženiu, zodpovedný a tvorivý prístup k práci, spoľahlivosť, flexibilita, schopnosť pracovať v tíme, schopnosť spolupráce a komunikácie s ľuďmi, diplomatické a reprezentačné vystupovanie

Požadované odborné znalosti: práca s PC - MS O fice XP a Internet na úrovni užívateľa

Dátum podania žiadosti spolu s požadovanými dokladmi: 18.3.2010

Š označením na obálke a žiadosti: 2010/11/25

TIP pre vás:

Nenašli ste vhodnú ponuku v novinách?

Stránka www.profesia.sk prináša najviac pracovných ponúk z celého Slovenska i zahraničia.



Na adresu: Ministerstvo vnútra SR, Pribinova č. 2, 812 72 Bratislava
Ďalšie informácie: Pribinova 2 Bratislava, Mgr. Erik Tomáš, 02/50 944 559, fax: 02/50 944 397

Radca

Bratislava
Názov služobného úradu: Ministerstvo vnútra SR

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

Odbor štátnej služby: 1.06. Masmediálna politika, sprístupňovanie informácií

Organizačný útvar: Kancelária ministra vnútra SR, komunikačný odbor

Hlavné úlohy: Samostatná odborná činnosť vo vymedzenom úseku. O odbornú prípravu rozhodnutí na koordinovanie a usmerňovanie aktivít vo vymedzenom úseku štátnej správy so zameraním na oblasť masmediálnej politiky.

Počet obsadzovaných miest: 1

Ponúkaný plat: podľa zákona č. 312/2001 Z.z. o štátnej službe a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov

Kvalifikačné predpoklady: stredoškolské s maturitou

Oprávnenie na obznanovanie sa s utajovanými skutočnosťami: U úspešného uchádzača sa bude vyžadovať bezpečnostná previerka v zmysle zákona č. 215/2004 Z.z. o ochrane utajovaných skutočností pre stupeň utajenia „Vyhradené“.

Požadované schopnosti a osobnostné vlastnosti: vyrovnaný postoj k vysokému pracovnému zaťaženiu, zodpovedný a tvorivý prístup k práci, spoľahlivosť, flexibilita, schopnosť pracovať v tíme, schopnosť spolupráce a komunikácie s ľuďmi, diplomatické a reprezentačné vystupovanie

Požadované odborné znalosti: práca s PC – MS Office XP a Internet na úrovni užívateľa

Dátum podania žiadosti spolu s požadovanými dokladmi: 18.3.2010

S označením na obálke a žiadosti: 2010/11/22

Na adresu: Ministerstvo vnútra SR, Pribinova č. 2, 812 72 Bratislava

Ďalšie informácie: Pribinova 2 Bratislava, Mgr. Erik Tomáš, 02/50 944 559, fax: 02/50 944 397

Hlavný štátny radca

Bratislava
Názov služobného úradu: Ministerstvo vnútra SR

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

Odbor štátnej služby: 2.17 Vnútro

Organizačný útvar: Ministerstvo vnútra SR, SVS, odbor živnostenského podnikania

Hlavné úlohy: Konceptná činnosť a tvorba opatrení, vypracovávanie notifikačných informácií pre štát usadenia, dotknuté členské štáty EÚ a EK pri cezhraničnom poskytovaní služieb. Poskytovanie informácií prostredníctvom Informačného systému vnútorného trhu. Vypracovávanie stanovísk pre rozhodovanie o uznaní odbornej praxe a o uznaní odbornej kvalifikácie na vykonávanie živnosti pre osoby členských štátov EÚ.

Počet obsadzovaných miest: 1

Ponúkaný plat: podľa zákona č. 312/2001 Z.z. o štátnej službe a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov

Kvalifikačné predpoklady: vysokoškolské II. stupňa

Požadované schopnosti a osobnostné vlastnosti: systematickosť v práci, samostatnosť v práci, spolupráca s ľuďmi, schopnosť tímovej práce, sebavedomie, optimistická seba dôvera zodpovednosť, charakternosť, dodržiavanie morálnych noriem a záväzkov voči druhým, komunikatívnosť, schopnosť a vôľa učiť sa a ďalej sa

vzdelávať analyticky, koncepčne a strategicky myslenie, schopnosť pracovať pod tlakom
Požadované odborné znalosti: vitaná znalosť anglického jazyka, vitaná znalosť francúzskeho jazyka, znalosť práce s PC

Dátum podania žiadosti spolu s požadovanými dokladmi: 18.3.2010

S označením na obálke a žiadosti: 2010/11/21

Na adresu: Ministerstvo vnútra SR, Pribinova č. 2, 812 72 Bratislava

Ďalšie informácie: Drieňová č. 22 Bratislava, Ing. Ján Dutko, 02/4 859 2 401 (sekretariát), fax: 02/43 334 726

Hlavný štátny radca

Bratislava
Názov služobného úradu: Ministerstvo vnútra SR

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

Odbor štátnej služby: 2.17 Vnútro

Organizačný útvar: Ministerstvo vnútra SR, SVS, odbor volieb a referenda

Hlavné úlohy: Samostatná tvorba strategických zámerov a ich presadzovanie v komisiách alebo vo výboroch zriadených Európskou komisiou alebo Radou Európskej únie na úrovni ústredného orgánu štátnej správy. Plnenie úloh vyplývajúcich z aktov inštitúcií Európskej únie a iných medzinárodných organizácií na úseku volieb a referenda – príprava stanovísk a informácií.

Počet obsadzovaných miest: 1

Ponúkaný plat: podľa zákona č. 312/2001 Z.z. o štátnej službe a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov

Kvalifikačné predpoklady: vysokoškolské II. stupňa

Požadované schopnosti a osobnostné vlastnosti: Zmysel pre samostatnosť a systematickosť v práci, pre tímovú prácu, pre svedomitnosť, a zodpovednosť, pre dodržiavanie právnych a morálnych noriem, komunikatívnosť, záujem o ďalšie vzdelávanie.

Požadované odborné znalosti: vitaná znalosť anglického jazyka, znalosť práce s PC – Windows, MS Office

Dátum podania žiadosti spolu s požadovanými dokladmi: 18.3.2010

S označením na obálke a žiadosti: 2010/11/20

Na adresu: Ministerstvo vnútra SR, Pribinova č. 2, 812 72 Bratislava

Ďalšie informácie: Drieňová 22 Bratislava, JUDr. Lívia Škultétyová, 02/4 859 2 311, fax: 02/4 333 35 52

Hlavný štátny radca

Bratislava
Názov služobného úradu: Ministerstvo vnútra SR

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

Odbor štátnej služby: 2.17 Vnútro

Organizačný útvar: MV SR, SVS, odbor všeobecnej vnútornej správy, oddelenie štátneho občianstva

Hlavné úlohy: Tvorba pozičných dokumentov na úrovni ministerstva. Tvorba zákonov a medzinárodných zmlúv vo vymedzenom úseku na úrovni ministerstva. Koordinácia legislatívnych prác na príprave zákonov za oddelenie, konanie o udelenie štátneho občianstva Slovenskej republiky vrátane prípravy návrhu rozhodnutia vo veci, vecná príprava zákonov a iných všeobecne záväzných právnych predpisov na úseku štátneho občianstva, príprava interných predpisov na úseku štátneho občianstva. Metodické a odborné usmerňovanie obvodných úradov v sídle kraja a zastupiteľských úradov SR v problematike štátneho občianstva.

Počet obsadzovaných miest: 1

Ponúkaný plat: podľa zákona č. 312/2001 Z.z.

o štátnej službe a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov

Kvalifikačné predpoklady: vysokoškolské II. stupňa

Požadované schopnosti a osobnostné vlastnosti: systematickosť v práci, samostatnosť v práci, spolupráca s ľuďmi, kooperatívnosť, schopnosť tímovej práce, sebavedomie, sebaistota, svedomitnosť, zodpovednosť, charakternosť, dodržiavanie morálnych noriem a záväzkov voči druhým, komunikatívnosť, schopnosť a vôľa sa učiť a ďalej sa vzdelávať, analyticky, koncepčne a strategicky myslenie, schopnosť pracovať pod tlakom

Požadované odborné znalosti: anglicky alebo nemecky mierne pokročilý, Internet (e-mail, www) – pokročilý, Microsoft Word – pokročilý, Microsoft Excel – pokročilý

Dátum podania žiadosti spolu s požadovanými dokladmi: 18.3.2010

S označením na obálke a žiadosti: 2010/11/19

Na adresu: Ministerstvo vnútra SR, Pribinova č. 2, 812 72 Bratislava

Ďalšie informácie: Drieňová 22 Bratislava 29, Mgr. Peter Drábek, 02/4 859 2 349, fax: 02/4 859 2 399

Štátny radca

Bratislava
Názov služobného úradu: Ministerstvo vnútra SR

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

Odbor štátnej služby: 2.17 Vnútro

Organizačný útvar: Ministerstvo vnútra SR, sekcia verejnej správy, odbor koordinácie a modernizácie verejnej správy, oddelenie územnej samosprávy a vzdelávania

Hlavné úlohy: Koncepcné a analytické práce a tvorba legislatívnych návrhov a opatrení v oblasti verejnej správy. Poskytovanie odbornej metodologickej pomoci územnej samospráve k aplikácii právnych predpisov v pôsobnosti odboru. Vypracovanie koncepčných odborných prác celoštátneho významu v pôsobnosti odboru najmä v oblasti územnej samosprávy. Príprava všeobecne záväzných právnych predpisov najmä vo vzťahu k územnej samospráve. Vypracovanie odborných stanovísk k materiálom a legislatívnym návrhom predkladaným ústrednými orgánmi štátnej správy najmä na rokovanie vlády SR. O rganizácia a zabezpečenie medzinárodných konferencií a seminárov.

Počet obsadzovaných miest: 1

Ponúkaný plat: podľa zákona č. 312/2001 Z.z. o štátnej službe a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov

Kvalifikačné predpoklady: vysokoškolské II. stupňa

Požadované schopnosti a osobnostné vlastnosti: schopnosť tímovej práce, zodpovednosť, komunikatívnosť, adaptabilita a flexibilita, schopnosť a vôľa sa učiť a ďalej sa vzdelávať, analyticky, koncepčne a strategicky myslenie, schopnosť pracovať pod tlakom

Požadované odborné znalosti: vitaná znalosť nemeckého jazyka, vitaná znalosť anglického jazyka

Dátum podania žiadosti spolu s požadovanými dokladmi: 18.3.2010

S označením na obálke a žiadosti: 2010/11/18

Na adresu: Ministerstvo vnútra SR, Pribinova č. 2, 812 72 Bratislava

Ďalšie informácie: Drieňová 22 Bratislava, JUDr. Gejza Petrík, 02/4 859 2 201, fax: 02/4 333 4 674

Hlavný štátny radca

Bratislava
Názov služobného úradu: Ministerstvo vnútra SR

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

Odbor štátnej služby: 2.17 Vnútro

Organizačný útvar: Ministerstvo vnútra Slovenskej republiky, sekcia verejnej správy, odbor koordinácie a modernizácie verejnej správy, oddelenie koordinácie, analýz verejnej správy a vojnových hrobov

Hlavné úlohy: Náplň práce, právomoci a zodpovednosti (hlavné úlohy): Podieľa sa na vypracúvaní odborných koncepčných a analytických materiálov v pôsobnosti odboru najmä na úseku modernizácie verejnej správy a vojnových hrobov, spracovanie grafických, mapových a textových podkladov v procese modernizácie odbornej správy, správa geografického informačného systému (GIS) v prostredí ArcView a koncepcia jeho ďalšieho rozvoja v pôsobnosti sekcie verejnej správy, podieľa sa na aplikácnom zabezpečení evidencie vojnových hrobov, navrhuje opatrenia v rámci modernizácie verejnej správy, spracovanie mapových a grafických výstupov pre potreby sekcie verejnej správy.

Počet obsadzovaných miest: 1

Ponúkaný plat: podľa zákona č. 312/2001 Z.z. o štátnej službe a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov

Kvalifikačné predpoklady: vysokoškolské II. stupňa

Požadované schopnosti a osobnostné vlastnosti: kooperatívnosť, schopnosť tímovej práce, adaptabilita a flexibilita, spoľahlivosť, schopnosť pracovať pod tlakom

Požadované odborné znalosti: znalosť Windows XP na užívateľskej úrovni, práca s MS Office 2003/2007 – pokročilý, základy programovania v MS Access 2003, základy práce s web stránkami – úprava, práca s ArcView 9.x, na užívateľskej úrovni, moduly Network Analyst a Spatial Analyst na užívateľskej úrovni, ArcIMS – administrátor

Dátum podania žiadosti spolu s požadovanými dokladmi: 18.3.2010

S označením na obálke a žiadosti: 2010/11/17

Na adresu: Ministerstvo vnútra SR, Pribinova č. 2, 812 72 Bratislava

Ďalšie informácie: Drieňová 22 Bratislava, JUDr. Gejza Petrík, 02/4 859 2 201, fax: 02/4 333 4 674

Radca

Bratislava
Názov služobného úradu: Ministerstvo vnútra SR

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

Odbor štátnej služby: 2.17 Vnútro

Organizačný útvar: Ministerstvo vnútra SR, SVS, Archív hlavného mesta SR Bratislava

Hlavné úlohy: Kontrola vyradovania záznamov z registratúr orgánov štátnej správy, samosprávy a iných právnických osôb vrátane rozhodovania o ich trvalej dokumentárnej hodnote, posudzovanie vnútorných predpisov orgánov štátnej správy, samosprávy a iných právnických osôb o správe registratúry, spracúvanie a sprístupňovanie menej zložitých archívnych fondov orgánov štátnej správy, samosprávy a iných právnických osôb.

Počet obsadzovaných miest: 1

Ponúkaný plat: podľa zákona č. 312/2001 Z.z. o štátnej službe a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov

Kvalifikačné predpoklady: vysokoškolské I. stupňa

Požadované schopnosti a osobnostné vlastnosti: schopnosť tímovej práce, zodpovednosť, komunikatívnosť, spolupráca s ľuďmi, spoľahlivosť, adaptabilita a flexibilita, schopnosť a vôľa sa učiť a vzdelávať

Požadované odborné znalosti: vitaná znalosť

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.

anglického alebo nemeckého jazyka, znalosť práce s PC – Windows, MS Office
Dátum podania žiadosti spolu s požadovanými dokladmi: 18.3.2010
S označením na obálke a žiadosti: 2010/11/15
Na adresu: Ministerstvo vnútra SR, Pribinova č. 2, 812 72 Bratislava
Ďalšie informácie: Markova 1, PO BOX 40 Bratislava, PhDr. Anna Buzinkayová, 02/54 43 32 48, fax: 02/54 43 08 48

Štátny radca

Bratislava
Názov služobného úradu: Ministerstvo vnútra SR
Druh štátnej služby a obsadzovaná funkcia: stála štátna služba, štátny radca
Odbor štátnej služby: 1.01 Riadenie štátnej služby
Organizačný útvar: organizačný odbor sekcie riadenia ľudských zdrojov Ministerstva vnútra SR
Hlavné úlohy: Koordinovanie celoštátneho systému s najširšími vonkajšími a vnútornými väzbami na ďalšie systémy rôznych odborov a smerov s dôsledkami za rozhodnutia s celoštátnym dosahom na úrovni ministerstva v oblasti riadenia ľudských zdrojov. Vybavovanie sťažností štátnych zamestnancov na úrovni ministerstva.

Počet obsadzovaných miest: 1
Ponúkaný plat: podľa zákona č. 312/2001 Z.z. o štátnej službe a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov
Kvalifikačné predpoklady: vysokoškolské II. stupňa
Požadované schopnosti a osobnostné vlastnosti: samostatnosť, chuť sa ďalej vzdelávať
Požadované odborné znalosti: Znalosť práce s počítačom (Word, Excel, Power Point, práca s internetom – O utlook Express). Vítaný absolvent právnickej fakulty.
Dátum podania žiadosti spolu s požadovanými dokladmi: 18.3.2010
S označením na obálke a žiadosti: 2010/11/13
Na adresu: Ministerstvo vnútra SR, Pribinova č. 2, 812 72 Bratislava
Ďalšie informácie: Pribinova 2 Bratislava, JUDr. Jana Hrušovská, 02/50 944 593, fax: 02/50 944 006

Hlavný referent

Bratislava
Názov služobného úradu: Ministerstvo vnútra SR
Druh štátnej služby a obsadzovaná funkcia: stála štátna služba, hlavný referent
Odbor štátnej služby: 1.01 Riadenie štátnej služby
Organizačný útvar: organizačný odbor sekcie riadenia ľudských zdrojov Ministerstva vnútra SR
Hlavné úlohy: O odborná činnosť vyžadujúca spoluprácu s inými organizačnými útvarmi aj mimo služobného úradu. Vybavovanie odbornej agendy vo vymedzenom úseku tvoriacej podklad na riadenie, rozhodovanie alebo na kontrolu v rámci viacerých organizačných útvarov. Vedenie osobných spisov a evidencia disciplinárnych opatrení príslušníkov PZ, štátnych zamestnancov a zamestnancov vo verejnom záujme.
Počet obsadzovaných miest: 1
Ponúkaný plat: podľa zákona č. 312/2001 Z.z. o štátnej službe a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov
Kvalifikačné predpoklady: stredoškolské s maturitou
Upravenie na obznanovanie sa s utajovanými skutočnosťami: U úspešného uchádzača sa bude vyžadovať bezpečnostná previerka v zmysle zákona.
Požadované schopnosti a osobnostné vlastnosti: samostatnosť, chuť sa ďalej vzdelávať
Požadované odborné znalosti: Znalosť práce

s počítačom (Word, Excel, Power Point, práca s internetom – O utlook Express).
Dátum podania žiadosti spolu s požadovanými dokladmi: 18.3.2010
S označením na obálke a žiadosti: 2010/11/12
Na adresu: Ministerstvo vnútra SR, Pribinova č. 2, 812 72 Bratislava
Ďalšie informácie: Pribinova 2 Bratislava, JUDr. Jana Hrušovská, 02/50 944 593, fax: 02/50 944 006

Hlavný štátny radca

Bratislava
Názov služobného úradu: Ministerstvo vnútra SR
Druh štátnej služby a obsadzovaná funkcia: stála štátna služba, hlavný štátny radca
Odbor štátnej služby: 1.03 – Medzinárodná spolupráca, finančné prostriedky ES
Organizačný útvar: oddelenie európskych záležitostí odboru medzinárodných vzťahov a európskych záležitostí sekcie legislatívy a vonkajších vzťahov MV SR
Hlavné úlohy: Tvorba štátnej politiky, vrátane koncepcnej činnosti alebo tvorba pozíčných dokumentov Slovenskej republiky v medzinárodných organizáciách na ministerstve vnútra SR., tvorba agendy a koordinácia záležitostí EÚ a aproximácia práva. Príprava interných predpisov v týchto oblastiach. Analytické posudzovanie, komparatistika a koncepcná činnosť v týchto oblastiach. Príprava, tvorba a pripomienkovanie súhrnných analytických hodnotení, správ, informácií a iných podkladov na úseku koordinácie záležitostí EÚ a aproximácie práva podľa požiadaviek orgánov EÚ, vlády SR, ministerstiev a ústredných orgánov štátnej správy, NR SR a orgánov medzinárodných organizácií. Zabezpečovanie činností spojených s Rezortnou koordináčnou skupinou MV SR pre záležitosti EÚ, Komisiou pre záležitosti EÚ na MZV SR, Ministerskou radou vlády SR pre záležitosti EÚ, Výborom pre európske záležitosti NR SR a Medzirezortnou pracovnou skupinou pôsobiacou ako poradný orgán Kancelárie na zastupovanie SR v konaní pred Súdnym dvorom ES a Súdom prvého stupňa ES na MS SR. Príprava predbežných stanovísk na rokovanie výborov a pracovných skupín EK a Rady EÚ, inštrukcií ministra vnútra SR na COREPER 1, COREPER 2 a návrhov stanovísk ministra vnútra SR a mandátu ministra na rokovanie jednotlivých formácií rád ministrov Rady EÚ a Európsku radu a analýzy pripravovaných bruselských dokumentov na účel tvorby pozíčných dokumentov vo vecne vymedzených oblastiach. Príprava podkladov pre ministra, štátneho tajomníka alebo vedúceho RKS MV SR pre záležitosti EÚ na rokovanie VEZ NR SR pri nelegislatívnych a legislatívnych návrhoch EK ev. iniciatívach členských štátov EÚ. Vyhovuje analýzy, monitoruje a vyhodnocuje plnenie úloh vyplývajúcich z Coucil ' s conclusions a strategických dokumentov vo vecne vymedzených oblastiach. Vyhovuje právne analýzy a oznámenia k platným bruselským dokumentom z Úradného Vestníka EÚ alebo oznamovaným podľa čl.254 ods.3 Zmluvy o založení ES a k rozsudkom ESD a Súdu 1. st. ES so zreteľom na identifikáciu nevyhnutných implementačných opatrení vo vecne vymedzených oblastiach. Vykonáva komparáciu a zabezpečovanie právnych predpisov pri návrhoch právnych predpisov, platných právnych predpisoch a interných predpisoch platných a pripravovaných v pôsobnosti MV SR gestorskými útvarmi MV SR s právom ES/EÚ, judikatúrou ESD a Súdu 1.stupňa ES a ES/PL a Dohovormi Rady Európy formou stanovísk, usmerňovaním spracúvania tabuľky zhody a doložky zlučiteľnosti v jednotlivých štádiách legislatívneho procesu. Zabezpečuje podklady pre riešenie prípadov v rámci

siete SOLVIT. Vypracováva písomné stanoviská pre Kanceláriu na zastupovanie SR v konaní pred ESD a Súdom 1.st. ES. Podieľa sa na pripomienkovaní pozíčných dokumentov iných ministerstiev a ostatných ústredných orgánov štátnej správy v rámci medzirezortného skráteného pripomienkového konania vo vecne vymedzených oblastiach. Zabezpečuje lingvisticko-právnu revíziu bruselských dokumentov a zadáva korigendá pri zistení chýb autentického prekladu bruselského dokumentu z Ú.v.EÚ.
Počet obsadzovaných miest: 1
Ponúkaný plat: podľa zákona č. 312/2001 Z.z. o štátnej službe a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov
Kvalifikačné predpoklady: vysokoškolské II. stupňa
Požadované schopnosti a osobnostné vlastnosti: samostatnosť, chuť sa ďalej vzdelávať
Požadované odborné znalosti: vitaná znalosť jazyka anglického, ďalšie svetové jazyky
Dátum podania žiadosti spolu s požadovanými dokladmi: 18.3.2010
S označením na obálke a žiadosti: 2010/11/11
Na adresu: Ministerstvo vnútra SR, Pribinova č. 2, 812 72 Bratislava
Ďalšie informácie: Pribinova 2 Bratislava, Alena Pipová, 02/50 944 229, fax: 02/50 944 054

Generálny štátny radca

Bratislava
Názov služobného úradu: Ministerstvo vnútra SR
Druh štátnej služby a obsadzovaná funkcia: stála štátna služba, generálny štátny radca
Odbor štátnej služby: 1.03 – Medzinárodná spolupráca, finančné prostriedky ES
Organizačný útvar: oddelenie európskych záležitostí odboru medzinárodných vzťahov a európskych záležitostí sekcie legislatívy a vonkajších vzťahov MV SR
Hlavné úlohy: Tvorba štátnej politiky, vrátane koncepcnej činnosti alebo tvorba pozíčných dokumentov Slovenskej republiky v medzinárodných organizáciách na ministerstve vnútra SR., tvorba agendy a koordinácia záležitostí EÚ a aproximácia práva. Príprava interných predpisov v týchto oblastiach. Analytické posudzovanie, komparatistika a koncepcná činnosť v týchto oblastiach. Príprava, tvorba a pripomienkovanie súhrnných analytických hodnotení, správ, informácií a iných podkladov na úseku koordinácie záležitostí EÚ a aproximácie práva podľa požiadaviek orgánov EÚ, vlády SR, ministerstiev a ústredných orgánov štátnej správy, NR SR a orgánov medzinárodných organizácií. Zabezpečovanie činností spojených s Rezortnou koordináčnou skupinou MV SR pre záležitosti EÚ, Komisiou pre záležitosti EÚ na MZV SR, Ministerskou radou vlády SR pre záležitosti EÚ, Výborom pre európske záležitosti NR SR a Medzirezortnou pracovnou skupinou pôsobiacou ako poradný orgán Kancelárie na zastupovanie SR v konaní pred Súdnym dvorom ES a Súdom prvého stupňa ES na MS SR. Príprava predbežných stanovísk na rokovanie výborov a pracovných skupín EK a Rady EÚ, inštrukcií ministra vnútra SR na COREPER 1, COREPER 2 a návrhov stanovísk ministra vnútra SR a mandátu ministra na rokovanie jednotlivých formácií rád ministrov Rady EÚ a Európsku radu a analýzy pripravovaných bruselských dokumentov na účel tvorby pozíčných dokumentov vo vecne vymedzených oblastiach. Príprava podkladov pre ministra, štátneho tajomníka alebo vedúceho RKS MV SR pre záležitosti EÚ na rokovanie VEZ NR SR pri nelegislatívnych a legislatívnych návrhoch EK ev. iniciatívach členských štátov EÚ. Vyhovuje analýzy, monitoruje a vyhodnocuje plnenie úloh vyplývajúcich z Coucil ' s conclusions a strategických dokumentov vo vecne

vymedzených oblastiach. Vyhovuje právne analýzy a oznámenia k platným bruselským dokumentom z Úradného Vestníka EÚ alebo oznamovaným podľa čl. 254 ods. 3 Zmluvy o založení ES a k rozsudkom ESD a Súdu 1. st. ES so zreteľom na identifikáciu nevyhnutných implementačných opatrení vo vecne vymedzených oblastiach. Vykonáva komparáciu a zabezpečovanie právnych predpisov pri návrhoch právnych predpisov, platných právnych predpisoch a interných predpisoch platných a pripravovaných v pôsobnosti MV SR gestorskými útvarmi MV SR s právom ES/EÚ, judikatúrou ESD a Súdu 1.stupňa ES a ES/PL a Dohovormi Rady Európy formou stanovísk, usmerňovaním spracúvania tabuľky zhody a doložky zlučiteľnosti v jednotlivých štádiách legislatívneho procesu. Zabezpečuje podklady pre riešenie prípadov v rámci siete SOLVIT. Vypracováva písomné stanoviská pre Kanceláriu na zastupovanie SR v konaní pred ESD a Súdom 1.st. ES. Podieľa sa na pripomienkovaní pozíčných dokumentov iných ministerstiev a ostatných ústredných orgánov štátnej správy v rámci medzirezortného skráteného pripomienkového konania vo vecne vymedzených oblastiach. Zabezpečuje lingvisticko-právnu revíziu bruselských dokumentov a zadáva korigendá pri zistení chýb autentického prekladu bruselského dokumentu z Ú.v.EÚ.
Počet obsadzovaných miest: 1
Ponúkaný plat: podľa zákona č. 312/2001 Z.z. o štátnej službe a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov
Kvalifikačné predpoklady: vysokoškolské II. stupňa
Požadované schopnosti a osobnostné vlastnosti: samostatnosť, chuť sa ďalej vzdelávať
Požadované odborné znalosti: vitaná znalosť jazyka anglického, ďalšie svetové jazyky
Dátum podania žiadosti spolu s požadovanými dokladmi: 18.3.2010
S označením na obálke a žiadosti: 2010/11/10
Na adresu: Ministerstvo vnútra SR, Pribinova č. 2, 812 72 Bratislava
Ďalšie informácie: Pribinova 2 Bratislava, Alena Pipová, 02/50 944 229, fax: 02/50 944 054

Generálny štátny radca

Bratislava
Názov služobného úradu: Ministerstvo vnútra SR
Druh štátnej služby a obsadzovaná funkcia: stála štátna služba, generálny štátny radca
Odbor štátnej služby: 1.04 Legislatíva
Organizačný útvar: oddelenie sporovej a nespoorovej agendy odborov právnych služieb sekcie legislatívy a vonkajších vzťahov MV SR
Hlavné úlohy: Koordinovanie medzištátneho systému s najširšími vonkajšími a vnútornými väzbami na ďalšie rozsiahle a zložité systémy rôznych odborov a smerov s dôsledkami za rozhodnutia s medzinárodným dosahom na úrovni ministerstva. Plnenie uvedených činností môže byť spojené aj s čerpaním prostriedkov Európskych spoločenstiev. Tvorba zákonov a legislatívnych opatrení na úrovni ústredného orgánu štátnej správy, ktorý vykonáva štátne záležitosti na úseku právnych služieb. Vykonávanie koncepcnej činnosti a koordináčnej činnosti právnych služieb vrátane uplatňovania práv a záujmov vyplývajúcich zo vzťahov v ktorých jedným z účastníkov je štát, napr. občiansko-právne, obchodné, správne, pracovnoprávne., koordinovanie a usmerňovanie oblasti právneho zastupovania, právnych analýz, rozborov a rozhodnutí z hľadiska legislatívno-právneho, posudzovanie zmlúv a iných materiálov v väzbu a dosahom na rozpočtové a príspevkové organizácie rezortu MV SR, iné orgány štátnej správy a samosprávy, fyzické a právnické osoby s priamym dopadom na rozpočet rezortu

TIP pre vás:

Aký plat si pýtať na pohovore?

Navštívte najväčší internetový prieskum platov na stránke www.merces.sk a zistíte aké sú priemerné platy podľa pozícií.



a štátny rozpočet SR. Metodické usmerňovanie činnosti úradu, ktorým je ústredný orgán štátnej správy alebo štátny orgán vykonávajúci tieto záležitosti s celoštátnou pôsobnosťou vo vzťahu priamo riadeným orgánom štátnej správy v oblasti náhrady škody. Vykonávanie normotvornej činnosti zameranej na tvorbu zriaďovacích listín, správu majetku štátu a náhradu škody v ústrednom orgáne štátnej správy s celoštátnou pôsobnosťou, zabezpečovanie právneho zastupovania Slovenskej republiky pred súdmi Slovenskej republiky a pred súdmi v cudzine na úrovni ministerstva, vrátane právneho zastupovania vyplývajúceho zo všeobecne záväzných právnych predpisov v oblasti zodpovednosti za škodu spôsobenú rozhodnutím orgánov štátu alebo jeho nesprávnym úradným postupom s celoštátnou pôsobnosťou. Vykonávanie v právnych veciach prednáškového, konzultačného a poradenského činnosti pre odborné pracovisko MV SR a Policajný zbor.

Počet obsadzovaných miest: 1

Ponúkaný plat: podľa zákona č. 312/2001 Z.z. o štátnej službe a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov

Kvalifikačné predpoklady: vysokoškolské II. stupňa

Požadované schopnosti a osobnostné vlastnosti: samostatnosť, chuť sa ďalej vzdelávať

Dátum podania žiadosti spolu s požadovanými dokladmi: 18.3.2010

S označením na obálke a žiadosti: 2010/11/09
Na adresu: Ministerstvo vnútra SR, Pribinova č. 2, 812 72 Bratislava

Ďalšie informácie: Pribinova 2 Bratislava, JUDr. Stanislav Murín, 50 944 415, fax: 50 944 021

Hlavný štátny radca

Bratislava

Názov služobného úradu: Ministerstvo vnútra SR

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

Odbor štátnej služby: 1.03 – Medzinárodná spolupráca, finančné prostriedky ES

Organizačný útvar: organizačný odbor sekcie legislatívy a vonkajších vzťahov MV SR

Hlavné úlohy: Tvorba štátnej politiky, vrátane koncepcijnej činnosti alebo tvorba pozíciínych dokumentov Slovenskej republiky v medzinárodných organizáciách na ministerstve vnútra SR, zabezpečuje denný prehľad brusselských dokumentov, Centrálny manažér brusselských dokumentov. Denne centrálné monitoruje schránku elektronickej pošty extranet@minv.sk schránku elektronickej pošty coreper2@minv.sk a schránku elektronickej pošty coreper1@minv.sk a databázu EurLex – Úradný vestník EÚ a vykonáva úlohy súvisiace s triedením, distribúciou, evidenciou a ukladaním brusselskej pošty vrátane vyhotovovania zoznamov a analytických informácií o doručenej brusselskej pošte a monitorovaní ň. V EÚ. Monitoruje centrálnu a aktualizuje údaje o legislatívnom procese EÚ (návrhoch EK a členských štátov) vo výberech a pracovných skupinách Rady EÚ, COREPER I a COREPER 2, jednotlivých formáciách rád ministrov Rady EÚ a RP a v ň. V EÚ prostredníctvom databázy Extranet a iných databáz EÚ (napr. PreLex, Eurlex). Centrálnu zhrmažďuje správy z rokovaní výborov a pracovných skupín EK a Rady EÚ, rokovaní Výboru zástupcov štátnych predstaviteľov (COREPER 1) alebo Výboru zástupcov štátnych predstaviteľov (COREPER 2), jednotlivých formácií rád ministrov (napr. Rada EÚ pre spravodlivosť a vnútorné veci – JHA) a Európskej rady, monitoruje priebežne sleduje návrhy opatrení, ktoré vyplývajú z ich rokovaní a zadáva na plnenie útvarom MV SR úlohy z nich vyplývajúce a centrálnu vyhodnocuje ich plnenie v pôsobnosti MV SR, centrálnu sprisťuňuje a ucho-

váva výstupy, ktoré sú výsledkom koordinácie záležitostí EÚ vo vymedzených oblastiach na portáli MV SharePoint Porta Server ministerstva po jeho zriadení. Zabezpečuje plnenie ďalších úloh uložených na vybavenie. Podieľa sa na zadefinovaní ďalších parametrov portálu MS SharePoint Portal Server, zabezpečuje koordináciu tvorby databázy rozsudkov Súdneho dvora ES a Súdu prvého stupňa, databázy rozsudkov Európskeho súdu pre ľudské práva a dopĺňanie databázy Informačného systému legislatívy a aproximácie práva. Zabezpečuje prepojenie týchto databáz s portálom MS SharePoint Portal Server a umiestnenie týchto databáz na internetovú stránku SLVV MV SR. Podieľa sa na tvorbe a aktualizácii internetovej stránky SLVV MV SR (dizajn, štruktúra, vestníky, obsahová náplň). Definuje užívateľské požiadavky na vytvorenie databáz týkajúcich sa terminológie právnych a iných aktov ES/EÚ a podieľa sa na vytvorení terminologickej databázy, ktorá by bola využiteľná nielen pre potreby právno-lingvistickej revízie brusselských dokumentov, ale tiež prekladov akýchkoľvek dokumentov pre potreby ministerstva. Zabezpečuje aktualizáciu stránky portálu MV, zabezpečuje aktualizáciu interných predpisov na Portáli MINV.SK. Zabezpečuje odborné činnosti pri vedení vestníka, rozkazov MV SR v programe ABBY FINE READER vkladanie a dopĺňanie dokumentov v PDF. Zabezpečuje úlohy administrátora jednotného postupu aplikácií na sledovanie Portálu právnych predpisov a Editor právnych predpisov v spolupráci s OBL pre SRLZ v programe sledovanie pripomienkového konania, zabezpečuje úlohy správcu informačného systému FABASOFT za SLVV. Plní úlohy kontaktnej osoby pri spracovávaní informačného systému spracovávaní číselných kódov v systemizácii MV SR. Aktívne sa podieľa na spracovávaní plánu zahraničných ciest a prijatí Ministerstva vnútra SR. Plní úlohy pri vybavovaní došlých registratúrnych záznamov na organizačnom odbore SLVV predovšetkým v oblasti informačných systémov, vzdelávania, telekomunikácií, stanovisk a pripomienok.

Počet obsadzovaných miest: 1

Ponúkaný plat: podľa zákona č. 312/2001 Z.z. o štátnej službe a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov

Kvalifikačné predpoklady: vysokoškolské II. stupňa

Požadované schopnosti a osobnostné vlastnosti: samostatnosť, chuť sa ďalej vzdelávať

Dátum podania žiadosti spolu s požadovanými dokladmi: 18.3.2010

S označením na obálke a žiadosti: 2010/11/08
Na adresu: Ministerstvo vnútra SR, Pribinova č. 2, 812 72 Bratislava

Ďalšie informácie: Pribinova 2 Bratislava, JUDr. Daniela Schlosserová, 02/50 944 280, fax: 02/50 944 001

Generálny štátny radca

Bratislava

Názov služobného úradu: Ministerstvo vnútra SR

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

Odbor štátnej služby: 1.03 – Medzinárodná spolupráca, finančné prostriedky ES

Organizačný útvar: oddelenie medzinárodných zmlúv odboru medzinárodných vzťahov a európskych záležitostí sekcie legislatívy a vonkajších vzťahov MV SR

Hlavné úlohy: • tvorba štátnej politiky v oblasti medzinárodných zmlúv, • spracúvanie a zabezpečovanie koncepčných a analytických materiálov z oblasti činnosti, ktoré sú v pôsobnosti oddelenia, • zabezpečovanie kontaktov s Ministerstvom zahraničných vecí Slovenskej republiky, zastupiteľskými úradmi s akreditá-

ciou pre Slovenskú republiku pri príprave, dojednaní, zmene a vypovedaní medzinárodných zmlúv, • organizačné zabezpečenie expertných rokovaní k pripravovaným medzinárodným zmluvným dokumentom, za spracúvanie materiálov a informácií z ich rokovaní a ich predloženie ministrom, zabezpečovanie kontaktov s odbornými pracovníkmi zahraničných zmluvných partnerov, • zabezpečovanie vnútroštátneho prerokovania pripravovaných medzinárodných zmluvných dokumentov a ich preklady do príslušných cudzích jazykov a zodpovednosť za ich terminologickú a jazykovú správnosť, • posudzovanie legislatívnych a právnych náležitostí prípravy, dojednávania a prístupu k medzinárodným zmluvným dokumentom patriacim do pôsobnosti ministerstva, vykonávanie legislatívno-technickej a jazykovej úpravy pred ich podpísaním, • zabezpečovanie ich prípravy na zapečatenie a podpis a predloženie ich konečného znenia na uverejnenie v Zbierke zákonov Slovenskej republiky, • koordinácia spolupráce s inými ústrednými orgánmi štátnej správy, v ktorých pôsobnosti je dojednanie medzinárodných zmluvných dokumentov, na vykonávaní ktorých sa ministerstvo podieľa a činnosť útvarov ministerstva v oblasti medzinárodných zmluvných dokumentov, • vyhodnocovanie plnenia medzinárodných zmluvných dokumentov patriacich do pôsobnosti ministerstva, spracúvanie správy k multilaterálnym dohovorm, ktorým gestorom alebo spolgestorom je rezort vnútra, • zastupovanie MV SR na zasadnutiach zástupcov zmluvných strán k multilaterálnym dohovorm, • spracúvanie stanovísk k návrhom bilaterálnych medzinárodných zmlúv a multilaterálnych medzinárodných dohovorov patriacich do pôsobnosti iných ústredných orgánov štátnej správy a zastupuje Ministerstvo vnútra SR na rozporových konaniach k týmto návrhom, • príprava, tvorba a posudzovanie právnych aktov EÚ vrátane účasti na rokovaní orgánov EÚ, • v stanovenom rozsahu vykonávanie metodického a kontrolnej činnosti v oblasti medzinárodných zmlúv v rezorte, • spracúvanie materiálov predkladaných do poradných orgánov ministra vnútra SR, orgánov NR SR a vlády SR z oblasti činnosti zabezpečovaných oddelením.

Počet obsadzovaných miest: 1

Ponúkaný plat: podľa zákona č. 312/2001 Z.z. o štátnej službe a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov

Kvalifikačné predpoklady: vysokoškolské II. stupňa

Požadované schopnosti a osobnostné vlastnosti: samostatnosť, chuť sa ďalej vzdelávať

Požadované odborné znalosti: vitaná znalosť jazyka anglického, ďalšie svetové jazyky

Dátum podania žiadosti spolu s požadovanými dokladmi: 18.3.2010

S označením na obálke a žiadosti: 2010/11/07
Na adresu: Ministerstvo vnútra SR, Pribinova č. 2, 812 72 Bratislava

Ďalšie informácie: Pribinova 2 Bratislava, Alena Pipová, 02/50 944 229, fax: 02/50 944 054

Hlavný štátny radca

Bratislava

Názov služobného úradu: Ministerstvo vnútra SR

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

Odbor štátnej služby: 2.17 Vnútro

Organizačný útvar: Ministerstvo vnútra SR, SVS,

odbor priestupkov

Hlavné úlohy: Koncepcná a metodická činnosť na priestupkovom úseku. Rozhodovanie v druhom stupni správneho konania v osobitne zložitých prípadoch. Kontrolná činnosť obvodných úradov na priestupkovom úseku, vybavovanie sťažností na priestupkovom úseku a zastupovanie ministerstva pred súdom v rámci pôsobnosti odboru.

Počet obsadzovaných miest: 3

Ponúkaný plat: podľa zákona č. 312/2001 Z.z. o štátnej službe a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov

Kvalifikačné predpoklady: vysokoškolské II. stupňa

Požadované schopnosti a osobnostné vlastnosti: Systematickosť a rýchlosť v práci, samostatnosť v práci, spolupráca s ľuďmi, kooperativnosť, schopnosť tímovej práce, sebavedomie, sebaistoť, optimistická sebadôvera, svedomitosť, zodpovednosť, charakternosť, dodržiavanie právnych a morálnych noriem, komunikatívnosť, schopnosť a vôľa sa učiť a ďalej sa vzdelávať, analytické, koncepčné a strategické myslenie.

Požadované odborné znalosti: Výborná znalosť zák. č. 270/1995 Z. z. o štátnom jazyku Slovenskej republiky, v znení neskorších predpisov.

Dátum podania žiadosti spolu s požadovanými dokladmi: 18.3.2010

S označením na obálke a žiadosti: 2010/11/06

Na adresu: Ministerstvo vnútra SR, Pribinova č. 2, 812 72 Bratislava

Ďalšie informácie: Drieňová 22 Bratislava 29, JUDr. Jana Vallová, 02/59 312 421 (sekretariát), fax: 02/54 433 373

Email: op.svs@mvsr.vs.sk

Štátny radca

Bratislava

Názov služobného úradu: Ministerstvo vnútra SR

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

Odbor štátnej služby: 2.17 Vnútro

Organizačný útvar: Ministerstvo vnútra SR, SVS, odbor priestupkov

Hlavné úlohy: Koordinovanie rozhodovacej činnosti na úrovni ministerstva v oblasti priestupkového práva v rozsahu odvetvovej príslušnosti. Samostatné odborné spracovanie rozhodnutí a rozhodovanie na druhom stupni správneho konania v osobitne zložitých prípadoch. Kontrolná činnosť obvodných úradov na priestupkovom úseku a zastupovanie ministerstva pred súdom v rámci pôsobnosti odboru.

Počet obsadzovaných miest: 3

Ponúkaný plat: podľa zákona č. 312/2001 Z.z. o štátnej službe a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov

Kvalifikačné predpoklady: vysokoškolské II. stupňa

Požadované schopnosti a osobnostné vlastnosti: Systematickosť a rýchlosť v práci, samostatnosť v práci, spolupráca s ľuďmi, kooperativnosť, schopnosť tímovej práce, sebavedomie, sebaistoť, optimistická sebadôvera, svedomitosť, zodpovednosť, charakternosť, dodržiavanie právnych a morálnych noriem, komunikatívnosť, schopnosť a vôľa sa učiť a ďalej sa vzdelávať, analytické, koncepčné a strategické myslenie.

Požadované odborné znalosti: Výborná znalosť zák. č. 270/1995 Z. z. o štátnom jazyku Slovenskej republiky, v znení neskorších predpisov.

Dátum podania žiadosti spolu s požadovanými dokladmi: 18.3.2010

S označením na obálke a žiadosti: 2010/11/05

Na adresu: Ministerstvo vnútra SR, Pribinova č. 2, 812 72 Bratislava

Ďalšie informácie: Drieňová 22 Bratislava 29, JUDr. Jana Vallová, 02/59 312 421 (sekretariát)

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

riát), fax: 02/54 433 373
Email: op.svs@mvsr.svs.sk

Odborný referent

Bratislava
Názov služobného úradu: Ministerstvo vnútra SR

Druh štátnej služby a obsadzovaná funkcia: stála štátna služba, odborný referent

Odbor štátnej služby: 2.17 Vnútro

Organizačný útvar: sekcia kontroly a inšpekčnej služby MV SR, odbor kontroly, oddelenie sťažností

Hlavné úlohy: Samostatné zabezpečovanie menej zložitých agend vo vymedzenom úseku s určitým rozsahom väzieb v rámci súboru vykonávaných činností, vykonáva úlohy spojené s výkonom registratúrneho poriadku na ústrednom orgáne štátnej správy, vedie ucelenú agendu centrálnej evidencie sťažností a petícií formou výpočtovej techniky, zabezpečuje úlohy na úseku materiálo-technického zabezpečenia oddelenia, vedie evidenciu čerpania dovolení, preventívnej rehabilitácie a služobného voľna na oddelení, zabezpečuje podklady na úseku mzdovej agendy za oddelenie, plní úlohy v oblasti zabezpečovania stravných lístkov za oddelenie.

Počet obsadzovaných miest: 1

Ponúkaný plat: podľa zákona č. 312/2001 Z.z. o štátnej službe a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov

Kvalifikačné predpoklady: stredoškolské s maturitou

Oprávnenie na oboznamovanie sa s utajovanými skutočnosťami: U úspešného uchádzača sa bude vyžadovať bezpečnostná previerka v zmysle zákona č. 215/2004 Z.z. o ochrane utajovaných skutočností pre stupeň utajenia „Dôverné“.

Požadované schopnosti a osobnostné vlastnosti: samostatnosť v rozhodovaní, tímová práca
Dátum podania žiadosti spolu s požadovanými dokladmi: 18.3.2010

S označením na obálke a žiadosti: 2010/11/04
Na adresu: Ministerstvo vnútra SR, Pribinova č. 2, 812 72 Bratislava

Ďalšie informácie: Pribinova 2 Bratislava, Viera Tkáčová, 0961 051 310, 0903 969 174, fax: 02/55 641 705

Email: viera.tkacova@minv.sk

Hlavný štátny radca

Bratislava
Názov služobného úradu: Ministerstvo vnútra SR

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

Odbor štátnej služby: 1.07 Kontrola, sťažnosti a petície, vnútorný audit

Organizačný útvar: sekcia kontroly a inšpekčnej služby MV SR, odbor kontroly, oddelenie sťažností

Hlavné úlohy: Koordinovanie celoštátneho systému kontroly s najširšími vonkajšími a vnútornými väzbami na ďalšie zložité a rozsiahle systémy rôznych odborov a smerov s dôsledkami na rozhodnutia s celoštátnym dosahom na úrovni ústredného orgánu štátnej správy; kontrolná činnosť v rámci vnútorného kontrolného systému ministerstva v oblasti vybavovania sťažností podľa zákona č. 9/2010 Z.z., vybavuje ďalšie podania fyzických a právnických osôb, ako aj iných orgánov štátnej správy, poznatky získané prešetrením podania analyzuje a pri opodstatnených podaniach navrhuje prijatie opatrení k odstráneniu zistených nedostatkov, vydáva rozhodnutia v správnom konaní podľa zákona č. 9/2010 Z.z.

Počet obsadzovaných miest: 1

Ponúkaný plat: podľa zákona č. 312/2001 Z.z. o štátnej službe a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov

Kvalifikačné predpoklady: vysokoškolské II. stupňa

Oprávnenie na oboznamovanie sa s utajovanými skutočnosťami: U úspešného uchádzača sa bude vyžadovať bezpečnostná previerka v zmysle zákona č. 215/2004 Z.z. o ochrane utajovaných skutočností pre stupeň utajenia „Dôverné“.

Požadované schopnosti a osobnostné vlastnosti: samostatnosť v rozhodovaní, tímová práca
Dátum podania žiadosti spolu s požadovanými dokladmi: 18.3.2010

S označením na obálke a žiadosti: 2010/11/03
Na adresu: Ministerstvo vnútra SR, Pribinova č. 2, 812 72 Bratislava

Ďalšie informácie: Pribinova 2 Bratislava, Viera Tkáčová, 0961 051 310, 0903 969 174, fax: 02/55 641 705

Email: viera.tkacova@minv.sk

Štátny radca

Bratislava
Názov služobného úradu: Ministerstvo vnútra SR

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

Odbor štátnej služby: 2.02 Financie

Organizačný útvar: Sekcia ekonomiky MV SR, Odbor účtovníctva

Hlavné úlohy: Koordinovanie štátnej služby alebo časti zložitých systémov na úrovni ministerstva, ostatného ústredného orgánu štátnej správy v príslušnom odbore štátnej služby, orgánu alebo úradu, ktorý vykonáva štátne záležitosti alebo iného orgánu štátnej správy s celoštátnou pôsobnosťou, zabezpečenie komplexnej účtovnej agendy účtovnej jednotky, kontrola dodržiavania účtovných postupov účtovnej jednotky, riešenie chybných spracovaných dát v účtovníctve účtovnej jednotky, riešenie krízových situácií v prevádzke, komplexné zabezpečenie tvorby interných predpisov v oblasti účtovníctva, mesačná kontrola výkazov predkladaných do IS ŠP a na MF SR, z hľadiska platnej metodiky účtovníctva, rozpočtových pravidiel, stavov na bankových účtoch, zostavenie finančných výkazov a účtovných výkazov k 31.12. bežného roka za účtovnú jednotku, vypracovanie stanovisk a informácií pre vedenie MV SR.

Počet obsadzovaných miest: 1

Ponúkaný plat: podľa zákona č. 312/2001 Z.z. o štátnej službe a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov

Kvalifikačné predpoklady: vysokoškolské II. stupňa

Oprávnenie na oboznamovanie sa s utajovanými skutočnosťami: U úspešného uchádzača sa bude vyžadovať bezpečnostná previerka v zmysle zákona.

Požadované schopnosti a osobnostné vlastnosti: zodpovedný a spoľahlivý prístup k práci, schopnosť samostatne zabezpečovať úlohy, organizačné a komunikačné schopnosti

Požadované odborné znalosti: Znalosť a orientácia sa v legislatíve, znalosť zákona 431/2002 o účtovníctve, postupy účtovania pre rozpočtové organizácie, zákona 523/2004 rozpočtových pravidiel verejnej správy, zákona 595/2003 o daní z príjmov, vladanie SAP vitané.

Dátum podania žiadosti spolu s požadovanými dokladmi: 18.3.2010

S označením na obálke a žiadosti: 2010/11/02
Na adresu: Ministerstvo vnútra SR, Pribinova č. 2, 812 72 Bratislava

Ďalšie informácie: Pribinova 2 Bratislava, Ing. Iveta Slezáková, 0961 054 034, fax: 0961 059 034

Email: slezakoi@minv.sk

Štátny radca

Bratislava
Názov služobného úradu: Ministerstvo vnútra

SR

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

Odbor štátnej služby: 2.02 Financie

Organizačný útvar: odbor správy nehnuteľného majetku a investičnej výstavby SE MV SR

Hlavné úlohy: Konceptné alebo metodické činnosti na úrovni ministerstva, ostatného ústredného orgánu štátnej správy, orgánu alebo úradu, ktorý vykonáva štátne záležitosti alebo iného orgánu štátnej správy s celoštátnou pôsobnosťou, koncepcná a normotvorná činnosť ústredného orgánu štátnej správy s republikovou pôsobnosťou vo vzťahu k investičnej výstavbe rezortu. Spracovávanie tvorby zásad a návrhov koncepcií metodické – metodologickej činnosti na ústrednom orgáne štátnej správy s republikovou pôsobnosťou.

Počet obsadzovaných miest: 1

Ponúkaný plat: podľa zákona č. 312/2001 Z.z. o štátnej službe a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov

Kvalifikačné predpoklady: vysokoškolské II. stupňa

Oprávnenie na oboznamovanie sa s utajovanými skutočnosťami: U úspešného uchádzača sa bude vyžadovať bezpečnostná previerka v zmysle zákona č. 215/2004 Z.z. o ochrane utajovaných skutočností pre stupeň utajenia „Vyhradené“.

Požadované schopnosti a osobnostné vlastnosti: schopnosť prijímať rozhodnutia, organizačné schopnosti, schopnosť tímovej spolupráce, komunikatívnosť, emocionálna stabilita

Požadované odborné znalosti: podrobná znalosť zákona č. 523/2004 Z.z. o rozpočtových pravidlách verejnej správy a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov, všeobecná znalosť najmä: Ústavy Slovenskej republiky, zákona o správnom konaní
Dátum podania žiadosti spolu s požadovanými dokladmi: 18.3.2010

S označením na obálke a žiadosti: 2010/11/01
Na adresu: Ministerstvo vnútra SR, Pribinova č. 2, 812 72 Bratislava

Ďalšie informácie: Kosická 47 Bratislava, Ing. Peter Moravčík, 0961 054 084, fax: 09 610 59 186

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. Vykonalenie úkonov súvisiacich s odkladmi, splátkami, úľavami a odpusteniami daní. Vykonalenie 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. 3 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 výberu 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: 26. marec 2010

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

S označením na obálke a žiadosti: V 2010/150/20
Ďalšie informácie: Nova 13 Banská Bystrica, Ing. Madlena Tomková, 048/43 93 914, 048/4 393 915

Email: madlena.tomkova@drrs.sk

Stála štátna služba, odborný radca - správca

Spoločnosť: Daňové riaditeľstvo SR
Miesto výkonu štátnej služby: Daňový úrad Košice IV

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

Počet obsadzovaných miest: 2

Odbor štátnej služby: 2.02 Financie

Organizačný útvar: Daňový úrad Košice IV, oddelenie vymeriavacie

Hlavné úlohy: Samostatné odborné špecializované činnosti spočívajúce najmä v analytickej činnosti, vo výhodnocovaní výsledkov a v príprave podkladov na rozhodovanie v oblasti správy daní. Analýza existujúceho stavu vývoja plnenia jednotlivých druhov štátnych príjmov. Spracovávanie a hodnotenie finančno-ekonomických analýz za účelom povolať stavu vývoja plnenia a splátok a platenia preddavkov inak. Analýza a hodnotenie daňovej disciplíny daňových subjektov za účelom zdokonaľovania metód, foriem a prostriedkov výberu daní. Hodnotenie a zovšeobecňovanie poznatkov z úseku správy daní pre potreby daňovej kontroly a daňovej exekúcie. Samostatné odborné spracúvanie rozhodnutí a vykonávanie ucelených odborných činností na úseku správy daní. Výkon komplexnej správy u daňových subjektov na všetkých druhoch spravovaných daní. Sledovanie a hodnotenie vývoja plnenia jednotlivých druhov štátnych príjmov vrátane návrhov opatrení. Vyrubovanie daní, stanovovanie preddavkových povinností, vyrubovanie sankcií pri nedodržíaní zákonne stanovených povinností. Vydávanie platobných

TIP pre vás:

Sú pre vás názvy pozícií nezrozumiteľné?

Katalóg pracovných pozícií prináša podrobný popis najčastejších pozícií na Slovensku.

Navštívte www.pozicie.sk.



výmerov, dodatočných platobných výmerov po daňovej kontrole alebo opakovanej daňovej kontrole. Predpisovanie a kontrola daňových povinností v súlade s platnou evidenciou štátnych príjmov. Vykonávanie úkonov súvisiacich s prerušenie a zastavenie daňového konania. Zabezpečovanie komplexnej agendy súvisiacej s povoľovaním odkladov a splátok platenia daní a daňových nedoplatkov.

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. 3 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 výberu 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: 26. marec 2010

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

S označením na obálke a žiadosti: V 2010/152/20

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 Košice IV

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 Košice IV, oddelenie vymeriavacie

Hlavné úlohy: Samostatné ucelené odborné činnosti na úseku správy daní u daňových subjektov na všetkých druhoch daní. Samostatné odborné spracovanie rozhodnutí. Vyrukovanie

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 Švajčiarskej konfederácie • čestné vyhlásenie o bezúhonnosti podľa § 19 ods. 3 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 výberu 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: 26. marec 2010

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

S označením na obálke a žiadosti: V 2010/151/20

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

Email: madlena.tomkova@drsr.sk

Hlavný radca - kontrolór priamych podpôr - Regionálne pracovisko

Pôdohospodárskej platobnej agentúry, Lučenec

Spoločnosť: Ministerstvo pôdohospodárstva SR
Náplň práce, informácie o pracovnom mieste: Služobný úrad, Pôdohospodárska platobná agentúra, dobrovičova 12, 815 26 Bratislava, druh štátnej služby: stála štátna služba, obsadzovaná funkcia: hlavný radca / referent/, odbor štátnej služby: 1.07 Kontrola, dozor, sťažnosti, petície a audit, organizačný útvar: Regionálne pracovisko Pôdohospodárskej platobnej agentúry, Lučenec, počet obsadzovaných štátnozamest-

naneckých miest: 1, hlavné úlohy: vykonáva kontrolu na mieste, zložuje a archivuje výsledky z kontrol na mieste, vypracováva správy z vykonaných kontrol na mieste v súlade s legislatívou EÚ a SR, vnútornými smernicami PPA a určenými pracovnými postupmi, zabezpečuje, aby správy z vykonaných kontrol boli zavedené do systému IACS pre potreby sekcie priamych a environmentálnych podpôr v stanovených termínoch. Podáva podnety pre rizikovú analýzu a zlepšenie výkonu kontrol na mieste v oblasti priamych a environmentálnych podpôr. Plný úväzok. **Požiadavky:** vysokoškolské II. stupňa, vodičský preukaz B, Počítačové znalosti: používať MS Windows, MS Word, pokročilý, MS Excel – pokročilý, MS PowerPoint, pokročilý, internet (e-mail, www) – pokročilý, zodpovednosť, samostatnosť, odborná spôsobilosť, flexibilita, komunikačné zručnosti, aktívny vodič, / vyžadujú sa časté služobné cesty/. **Ponúkaný plat (brutto):** Podľa zákona č. 400/2009 Z. z. o štátnej službe ... **Informácie o výbere konaní:** Dátum podania žiadosti spolu s požadovanými dokladmi, do 19. marca 2010. Rozhodujúcim je dátum podania na poštovej pečiatke, resp. dátum zaslania e-mailom kontaktnej osobe., s označením na obálke a v žiadosti: výber č. 2010/2/2, na adresu: Pôdohospodárska platobná agentúra, dobrovičova 12, 815 26 Bratislava alebo, e-mailom kontaktnej osobe: Michaela.leskova@apa.sk (pri zaslaní e-mailom je uchádzač povinný doručiť žiadosť spolu s požadovanými dokladmi služobnému úradu aj písomne najneskôr v deň uskutočnenia výberu), ref. č.: výber č. 2010/2/2. **Kontakt:** Dobrovičova 12 Bratislava, Mgr. Michaela Lešková, 02/57 513 295

Stála štátna služba, radca - registrátor

Spoločnosť: Daňové riaditeľstvo SR
Miesto výkonu štátnej služby: Daňový úrad Malacky

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

Počet obsadzovaných miest: 1

Odbor štátnej služby: 2.02 Financie

Organizačný útvar: Daňový úrad Malacky, oddelenie registrácie a administratívny DIS

Hlavné úlohy: Odborná príprava rozhodnutí na koordinovanie a usmerňovanie aktivít na úseku registračnej a oznamovacej povinnosti daňových subjektov, správa registra daňových subjektov, pridelenie daňového identifikačného čísla, vydávanie osvedčení o registrácii na všetky druhy daní, zkladanie a aktualizácia komplexnej zložky daňového subjektu na registrované dane, príprava podkladov pre vydávanie rozhodnutí o zamietnutí žiadostí o registráciu a o zrušení registrácie, príprava podkladov pre vydávanie rozhodnutí o konaní o uložení pokuty za nesplnenie registračnej a oznamovacej povinnosti daňových subjektov a platiteľov daní, vykonávanie úkonov v registri súvisiacich so zmenou miestnej príslušnosti daňových subjektov, zadávanie informácií v daňovom informačnom systéme v rozsahu vykonávaných činností.

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 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. 3 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 výberu 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: 26. marec 2010

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

S označením na obálke a žiadosti: V 2010/141/20

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 Nitra II

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 Nitra II, 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 analýzy 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, 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:

Aký plat si pýtať na pohovore?

Navštívte najväčší internetový prieskum plátov na stránke www.merces.sk a zistíte aké sú priemerné platy podľa pozícií.



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 prídanej 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. 3 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 výberu 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: 26. marec 2010

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

S označením na obálke a žiadosti: V 2010/149/20

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

- správca, metodik účtovníctva obcí

Spoločnosť: Daňové riaditeľstvo SR

Miesto výkonu štátnej služby: Daňový úrad Nitra II

Druh štátnej služby a obsadzovaná funkcia: Stála štátna služba, odborný radca - správca, metodik účtovníctva obcí

Počet obsadzovaných miest: 1

Odbor štátnej služby: 2.02 Financie

Organizačný útvar: Daňový úrad Nitra II, oddelenie registrácie a administratívy DIS

Hlavné úlohy: Samostatné odborné špecializované činnosti spočívajúce najmä v analytickej činnosti, vo výhodnocovaní výsledkov a v príprave podkladov na rozhodovanie v oblasti správy daní. Analýza existujúceho stavu vývoja plnenia jednotlivých druhov štátnych príjmov. Spracovávanie a hodnotenie finančno-ekonomických analýz za účelom povoľovania úľav, odkladov a splátok a platenia preddavkov inak. Analýza a hodnotenie daňovej disciplíny daňových subjektov za účelom zdokonaľovania metód, foriem a prostriedkov výberu daní. Hodnotenie a zovšeobecňovanie poznatkov na úseku správy daní pre potreby daňovej kontroly a daňovej exekúcie. Výkon komplexnej správy u daňových subjektov na všetkých druhoch spravovaných daní. Samostatná odborná činnosť na úseku účtovníctva pre oblasť miestnej samosprávy

vrátane preverovania účtovníctva, finančného výkazníctva a rozpočtového hospodárenia obcí.

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 prídanej 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. 3 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 výberu 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: 26. marec 2010

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

S označením na obálke a žiadosti: V 2010/148/20

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 Nitra II

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 Nitra II, 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. 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 prídanej 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. 3 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 výberu 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: 26. marec 2010

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

S označením na obálke a žiadosti: V 2010/147/20

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 Nitra II

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 Nitra II, 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 oprav-

ných 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 prídanej 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. 3 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 výberu 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: 26. marec 2010

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

S označením na obálke a žiadosti: V 2010/146/20

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 - správca

Spoločnosť: Daňové riaditeľstvo SR

Miesto výkonu štátnej služby: Daňový úrad Nitra I

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

Počet obsadzovaných miest: 1

Odbor štátnej služby: 2.02 Financie

Organizačný útvar: Daňový úrad Nitra I, oddelenie vymeriavacie

Hlavné úlohy: Samostatné odborné špecializované činnosti spočívajúce najmä v analytickej činnosti, vo výhodnocovaní výsledkov a v príprave podkladov na rozhodovanie v oblasti správy daní. Analýza existujúceho stavu vývoja plnenia jednotlivých druhov štátnych príjmov. Spracovávanie a hodnotenie finančno-ekonomických analýz za účelom povoľovania úľav, odkladov a splátok a platenia preddavkov inak. Analýza a hodnotenie daňovej disciplíny daňových subjektov za účelom zdokonaľovania metód, foriem a prostriedkov výberu daní. Hodnotenie a zovše-

TIP pre vás:

Ktoré spoločnosti majú najlepšie výberové procesy? 

Na stránke www.recruitrank.sk nájdete zoznam najlepších personálnych agentúr a spoločností na Slovensku.

obecňovanie poznatkov z úseku správy daní pre potreby daňovej kontroly a daňovej exekúcie. Samostatné odborné spracúvanie rozhodnutí a vykonávanie ucelených odborných činností na úseku správy daní. Výkon komplexnej správy u daňových subjektov na všetkých druhoch spravovaných daní. Sledovanie a hodnotenie vývoja plnenia jednotlivých druhov štátnych príjmov vrátane návrhov opatrení. Vyrubovanie daní, stanovovanie preddávkových povinností, vyrubovanie sankcií pri nedodržíaní zákonne stanovených povinností. Vydávanie platobných výmerov, dodatočných platobných výmerov po daňovej kontrole alebo opakovanej daňovej kontrole. Predpisovanie a kontrola daňových povinností v súlade s platnou evidenciou štátnych príjmov. Vykonávanie úkonov súvisiacich s prerušením a zastavením daňového konania. Zabezpečovanie komplexnej agendy súvisiacej s povolením odkladov a splátok platenia daní a daňových nedoplatkov.

Kvalifikačné predpoklady: vysokoškolské I. stupňa a 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. 3 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 výberu 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: 26. marec 2010

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

S označením na obálke a žiadosti: V 2010/145/20
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 Nitra I
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 Nitra I, oddelenie kontroly

Hlavné úlohy: Samostatné odborné špecializovane činnosti spočívajúce v analytickej činnosti, vo výhodnocovaní 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, zadanie informácií v daňovom informačnom systéme v rozsahu vykonávaných činností.

Kvalifikačné predpoklady: vysokoškolské I. stupňa a 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. 3 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 výberu 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: 26. marec 2010

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

S označením na obálke a žiadosti: V 2010/144/20
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 - referent rozpočtu

Spoločnosť: Daňové riaditeľstvo SR

Miesto výkonu štátnej služby: Daňové riaditeľstvo SR pracovisko Nitra

Druh štátnej služby a obsadzovaná funkcia: Stála štátna služba, radca - referent rozpočtu

Počet obsadzovaných miest: 1

Odbor štátnej služby: 2.02 Financie

Organizačný útvar: Daňové riaditeľstvo SR pracovisko Nitra, oddelenie všeobecnej správy

Hlavné úlohy: Samostatná odborná činnosť pri vykonávaní agendy na úseku rozpočtovania a financovania. O odborná príprava rozhodnutí na koordinovanie a usmerňovanie aktivít v danej oblasti. Spracovávanie návrhu rozpočtu a rozpisu rozpočtu. Sledovanie dodržiavania záväzných limitov rozpočtu za oblasť bežných výdavkov. Príprava podkladov pre vyhodnocovanie komplexných údajov o čerpaní výdavkov ako podklad pre rozhodovanie. Spracovávanie mesačných hlásení o čerpaní bežných výdavkov. Spracovanie objemných a jednotlivých daňových úradov a likvidácia všetkých dodávateľských faktúr.

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. 400/2009 Z. z. o štátnej službe v znení neskorších predpisov, č. 150/2001 Z. z. o daňových orgánoch v znení neskorších predpisov, č. 523/2004 Z. z. o rozpočtových pravidlách verejnej správy v znení neskorších predpisov, č. 502/2001 Z. z. o finančnej kontrole a vnútornom audite v znení neskorších predpisov, č. 291/2002 Z. z. o štátnej pokladnici v znení neskorších predpisov, č. 431/2002 Z. z. o účtovníctve v znení neskorších predpisov, č. 283/2002 Z. z. o cestovných náhradách v znení neskorších predpisov, 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. 3 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 výberu 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: 26. marec 2010

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

S označením na obálke a žiadosti: V 2010/143/20
Ďalšie informácie: Nova 13 Banská Bystrica, Ing. Madlena Tomková, 048/43 93 914, 048/4 393 915

Email: madlena.tomkova@drsr.sk

Hlavný radca - kontrolór priamych podpór - Regionálne pracovisko PPA Nitra

Spoločnosť: Ministerstvo pôdohospodárstva SR

Náplň práce, informácie o pracovnom mieste: Služobný úrad, Pôdohospodárska platobná agentúra, dobrovičova 12, 815 26 Bratislava

Druh štátnej služby: stála štátna služba, obsadzovaná funkcia: hlavný radca, odbor štátnej služby: 1.07 Kontrola, dozor, sťažnosti, petície a audit, organizačný útvar: Regionálne pracovisko PPA Nitra, počet obsadzovaných štátnozamestnaneckých miest: 1, hlavné úlohy: vykonáva kontroly na mieste, vypracováva správy z vykonávaných kontrol na mieste v súlade s legislatívou EÚ a SR. Podáva podnety pre rizikovú analýzu a zlepšenie výkonu kontrol na mieste v oblasti priamych podpór. Plný úväzok.

Požiadavky: vysokoškolské II. stupňa, vodičský preukaz B, Počítačové znalosti: používateľ MS Windows, MS Word, pokročilý, MS Excel - pokročilý, MS O utlook, pokročilý, internet (e-mail, www) - pokročilý, GIS, od uchádzača sa vyžadujú skúsenosti s meraním GPS a prácou v GIS (geografický informačný systém). Uchádzač musí byť aktívnym vodičom, z dôvodu častých výjazdov resp. služobných ciest so služobným motorovým vozidlom. Práca je vhodná pre absolventa.

Ponikáň plat (brutto): Podľa zákona č. 400/2009 Z. z. o štátnej službe ... **Informácie o výberovom konaní:** Dátum podania žiadosti spolu s požadovanými dokladmi, do 16. marca 2010. Rozhodujúcim je dátum podania na poštovej pečiatke, resp. dátum zaslania e-mailom kontaktnej osobe, s označením na obálke a v žiadosti: výber č. 2010/1/2, na adresu: Pôdohospodárska platobná agentúra, dobrovičova 12, 815 26 Bratislava alebo, e-mailom kontaktnej osobe: Michaela.leskova@apa.sk (pri zaslání e-mailom je uchádzač povinný doručiť žiadosť spolu s požadovanými dokladmi služobnému úradu aj písomne najneskôr v deň uskutočnenia výberu), ref. č.: výber č. 2010/1/2. **Kontakt:** Dobrovičova 12 Bratislava, Mgr. Michaela Lešková, 02/57 513 295

Informácie o výberovom konaní: Dátum podania žiadosti spolu s požadovanými dokladmi, do 16. marca 2010. Rozhodujúcim je dátum podania na poštovej pečiatke, resp. dátum zaslania e-mailom kontaktnej osobe, s označením na obálke a v žiadosti: výber č. 2010/1/2, na adresu: Pôdohospodárska platobná agentúra, dobrovičova 12, 815 26 Bratislava alebo, e-mailom kontaktnej osobe: Michaela.leskova@apa.sk (pri zaslání e-mailom je uchádzač povinný doručiť žiadosť spolu s požadovanými dokladmi služobnému úradu aj písomne najneskôr v deň uskutočnenia výberu), ref. č.: výber č. 2010/1/2. **Kontakt:** Dobrovičova 12 Bratislava, Mgr. Michaela Lešková, 02/57 513 295

Stála štátna služba, radca - správca
Spoločnosť: Daňové riaditeľstvo SR
Miesto výkonu štátnej služby: Daňový úrad Pezinok
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 Pezinok, oddelenie vymeriavacie
Hlavné úlohy: O 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 nedodržíaní zákonne stanovených povinností, príprava platobných výmerov po daňovej kontrole alebo opakovanej daňovej kontrole, predpisovanie a kontrola daňo-

TIP pre vás:

Ktoré spoločnosti majú najlepšie výberové procesy?

Na stránke www.recruitrank.sk nájdete zoznam najlepších personálnych agentúr a spoločností na Slovensku.

vých povinností v súlade s platnou evidenciou štátnych príjmov, prípravne 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 Z. z. 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. 3 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 výberu 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: 26. marec 2010

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

Š označením na obálke a žiadosti: V 2010/142/20
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, hlavný radca

– vedúci štátny zamestnanec

– riaditeľ DÚ Revúca

Spoločnosť: Daňové riaditeľstvo SR

Miesto výkonu štátnej služby: Daňový úrad Revúca

Druh štátnej služby a obsadzovaná funkcia: Stála štátna služba, hlavný radca – vedúci štátny zamestnanec – riaditeľ DÚ Revúca

Počet obsadzovaných miest: 1

Odbor štátnej služby: 2.02 Financie

Organizačný útvar: Daňový úrad Revúca

Hlavné úlohy: Koncepčné, systémové činnosti a koordinovanie rozhodujúcich smerov rozvoja

v daňovej a finančnej oblasti v rozsahu pôsobnosti DÚ. Organizovanie a koordinovanie činnosti v oblasti správy daní a ostatných činností súvisiacich so správou daní v pôsobnosti DÚ. Účast na tvorbe koncepcií rozvoja daňovej správy v rozsahu činností patriacej do pôsobnosti DÚ.

Kvalifikačné predpoklady: vysokoškolské II. stupňa

Osobitné kvalifikačné predpoklady: Nevyžadujú sa

Oprávnenie na oboznamovanie sa s utajovanými skutočnosťami: Vyžaduje sa

Požadované schopnosti a osobnostné vlastnosti: Riadiace schopnosti, 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 Z. z. 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 a ďalších zákonov z oblasti daní, účtovníctva, rozpočtovníctva a znalosť práce s PC (Word, Excel).

Zoznam požadovaných dokladov: • písomná žiadosť o zaradenie do výberového konania • 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: 26. marec 2010

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

Š označením na obálke a žiadosti: VK 2010/4/20
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 - správca

Spoločnosť: Daňové riaditeľstvo SR

Miesto výkonu štátnej služby: Daňový úrad Rožňava

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

Počet obsadzovaných miest: 1

Odbor štátnej služby: 2.02 Financie

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

Hlavné úlohy: Samostatné odborné špecializované činnosti spočívajúce najmä v analytickej činnosti, vo výhodnocovaní výsledkov a v príprave podkladov na rozhodovanie v oblasti správy

daní. Analýza existujúceho stavu vývoja plnenia jednotlivých druhov štátnych príjmov. Spracovávanie a hodnotenie finančno-ekonomických analýz za účelom povoľovania úľav, odkladov a splátok a platenia preddavkov inak. Analýza a hodnotenie daňovej disciplíny daňových subjektov za účelom zdokonaľovania metód, foriem a prostriedkov výberu daní. Hodnotenie a zovšeobecňovanie poznatkov z úseku správy daní pre potreby daňovej kontroly a daňovej exekúcie. Samostatné odborné spracúvanie rozhodnutí a vykonávanie ucelených odborných činností na úseku správy daní. Výkon komplexnej správy u daňových subjektov na všetkých druhoch spravovaných daní. Sledovanie a hodnotenie vývoja plnenia jednotlivých druhov štátnych príjmov vrátane návrhov opatrení. Vyrubovanie daní, stanovovanie preddavkových povinností, vyrubovanie sankcií pri nedodržaní zákonne stanovených povinností. Vydávanie platobných výmerov, dodatočných platobných výmerov po daňovej kontrole alebo opakovanej daňovej kontrole. Predpisovanie a kontrola daňových povinností v súlade s platnou evidenciou štátnych príjmov. Vykonávanie úkonov súvisiacich s prerušením a zastavením daňového konania. Zabezpečovanie komplexnej agendy súvisiacej s povolením odkladov a splátok platenia daní a daňových nedoplatkov.

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 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. 3 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 výberu 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: 26. marec 2010

Na adresu: Daňové riaditeľstvo SR, Osobný úrad,

Nová ulica 13, 975 04 Banská Bystrica
Š označením na obálke a žiadosti: V 2010/154/20
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,

samosiatny radca - správca

Spoločnosť: Daňové riaditeľstvo SR

Miesto výkonu štátnej služby: Daňový úrad Rožňava

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 Rožňava, 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

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. 3 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 výberu 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: 26. marec 2010

TIP pre vás:

Ako zvýšiť šance pri hľadaní práce?

Vytvorte si **vlastný životopis** na stránke **www.profesia.sk** a spoločnosti vás ľahšie nájdu.



Na adresu: Daňové riaditeľstvo SR, Osobný úrad, Nová ulica 13, 975 04 Banská Bystrica
S označením na obálke a žiadosť: V 2010/153/20
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 - metodik účtovníctva obcí

Spoločnosť: Daňové riaditeľstvo SR
Miesto výkonu štátnej služby: Daňový úrad Spišská Nová Ves

Druh štátnej služby a obsadzovaná funkcia: Stála štátna služba, radca - metodik účtovníctva obcí

Počet obsadzovaných miest: 1

Odbor štátnej služby: 2.02 Financie

Organizačný útvar: Daňový úrad Spišská Nová Ves, oddelenie registrácie a administratívy DIS
Hlavné úlohy: Samostatná odborná činnosť na úseku účtovníctva pre oblasť miestnej samosprávy vrátane preverovania účtovníctva, finančného výkazníctva a rozpočtového hospodárenia obcí. Preverovanie správnosti vyplnenia účtovných výkazov obcí a nimi zriadených rozpočtových a príspevkových organizácií a vyhotovenia ich sumarizácie v rámci zvereného územného celku. Kontrola a spracovávanie účtovných výkazov obcí. Poskytovanie informácií o legislatívnych zmenách, usmerneniach a iných predpisov pre obce v oblasti účtovníctva a súvisiacich predpisov s rozpočtovým hospodárením obcí a nimi zriadených rozpočtových a príspevkových organizácií.

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, 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. 523/2004 Z. z. o rozpočtových pravidlách verejnej správy, č. 583/2004 Z. z. o rozpočtových pravidlách územnej samosprávy a ďalších zákonov z oblasti daní, účtovníctva, 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. 3 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 výberu

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: 26. marec 2010

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

S označením na obálke a žiadosť: V 2010/158/20
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 Spišská Nová Ves

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 Spišská Nová Ves, oddelenie kontroly

Hlavné úlohy: Samostatná odborná špecializovaná činnosť spočívajúca 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, 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

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. 3 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 výberu 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: 26. marec 2010

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

S označením na obálke a žiadosť: V 2010/157/20
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 Spišská Nová Ves

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 Spišská Nová Ves, 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 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 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. 3 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 výberu 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: 26. marec 2010

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

S označením na obálke a žiadosť: V 2010/156/20
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 Spišská Nová Ves

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 Spišská Nová Ves, oddelenie vymeriavacie

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 nedodržíaní 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

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

Z. z. o výkone práce vo verejnom záujme v znení neskorších predpisov, č. 511/1992 Z. z. 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. 3 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 výberu 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: 26. marec 2010

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

S označením na obálke a žiadosti: V 2010/155/20
Ďalšie informácie: Nova 13 Banská Bystrica, Ing. Madlena Tomková, 048/43 93 914, 048/4 393 915

Email: madlena.tomkova@drsr.sk

Radca

Stará Ľubovňa

Názov služobného úradu: Ministerstvo vnútra SR

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

Organizačný útvar: 2.17 Vnútro

Organizačný útvar: Ministerstvo vnútra SR, SVS, Štátny archív v Levoči, pobočka Stará Ľubovňa

Hlavné úlohy: Vykonávanie štátneho odborného dozoru orgánov štátnej správy, samosprávy a iných právnických osôb vrátane rozhodovania o ich trvalej dokumentárnej hodnote, posudzovanie interných aktov riadenia o správe registratúry uvedených orgánov a organizácií, preberanie archívnych dokumentov do trvalej úschovy, organizovanie odborného vzdelávania, spracúvanie a prístupovanie archívnych fondov orgánov štátnej správy, samosprávy a iných právnických osôb, organizovanie využívania archívnych dokumentov pre potreby štátnej správy a verejnosť, príprava a vydávanie výpisov, odpisov a potvrdení z archívnych dokumentov, príprava podkladov k evidencii Archívneho dedičstva SR.

Počet obsadzovaných miest: 1

Ponúkany plat: podľa zákona č. 312/2001 Z. z. o štátnej službe a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov

Kvalifikačné predpoklady: vysokoškolské II. stupňa

Požadované schopnosti a osobnostné vlastnosti: spoľahlivosť, schopnosť pracovať v tíme, tole-

rancia

Požadované odborné znalosti: vitaný latinský jazyk, vitaný maďarský jazyk, znalosť práce s PC – Windows, MS Office

Dátum podania žiadosti spolu s požadovanými dokladmi: 18.3.2010

S označením na obálke a žiadosti: 2010/11/16

Na adresu: Ministerstvo vnútra SR, Pribinova č. 2, 812 72 Bratislava

Ďalšie informácie: O brancov mieru 22 Stará Ľubovňa, PhDr. Jozef Harčar, 052/4321 983, fax: 052/4281 942

Samostatný radca - administrátor priamych podpôr - Regionálne pracovisko PPA Trenčín

Trenčín

Spoločnosť: Ministerstvo pôdohospodárstva SR
Náplň práce, informácie o pracovnom mieste: Služobný úrad, Pôdohospodárska platobná agentúra, dobrovičova 12, 815 26 Bratislava, druh štátnej služby: stála štátna služba, obsadzovaná funkcia: samostatný radca, odbor štátnej služby: 1.03 – Medzinárodná spolupráca, finančné prostriedky európskych spoločenských, organizačný útvar: Regionálne pracovisko PPA Trenčín, počet obsadzovaných štátnozamestnanecských miest: 1, hlavné úlohy: prijíma, registruje žiadosti a identifikačné listy na priame podpory, na opatrenia O S 2 – Zlepšenie životného prostredia a krajiny v súlade s PRV SR 2007-2013 hradené z EPFPRV a na domáce podpory hradené zo SR. Vykonáva kontrolu oprávnených nákladov pre poskytnutie domácich podpôr, vykonáva administratívnu kontrolu žiadostí a vypracováva protokol o kontrole. Vykonáva prepis IL a žiadostí o priame podpory do systému IACS. Vypracováva „ Výzvu na odstránenie nedostatkov podania žiadosti ... Plný úväzok.

Požiadavky: vysokoškolské I. stupňa, Počítačové znalosti: používateľ MS Windows, MS Word, pokročilý, MS Excel – pokročilý, MS O utlook, pokročilý, internet (e-mail, www) – pokročilý, flexibilita, veľmi dobré interpersonalné schopnosti, samostatnosť. **Ponúkany plat (brutto):** Podľa zákona č. 400/2009 Z. z. o štátnej službe ...
Informácie o výberovom konaní: Dátum podania žiadosti spolu s požadovanými dokladmi, do 17. marca 2010. Rozhodujúci je dátum podania na poštovej pečiatke, resp. dátum zaslania e-mailom kontaktnej osobe., s označením na obálke a v žiadosti: výber č. 2010/4/2, na adresu: Pôdohospodárska platobná agentúra, dobrovičova 12, 815 26 Bratislava alebo, e-mailom kontaktnej osobe: Michaela.leskova@apa.sk (pri zaslani e-mailom je uchádzač povinný doručiť žiadosť spolu s požadovanými dokladmi služobnému úradu aj písomne najneskôr v deň uskutočnenia výberu), ref. č.: výber č. 2010/4/2.
Kontakt: Dobrovičova 12 Bratislava, Mgr. Michaela Lešková, 02/57 513 295

Stála štátna služba, radca - správca

Spoločnosť: Daňové riaditeľstvo SR

Miesto výkonu štátnej služby: Daňový úrad Veľký Krτίs

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 Veľký Krτίs, oddelenie správy daní a administratívy DIS

Hlavné úlohy: O dborná príprava rozhodnutí na koordinovanie a usmerovanie činnosti na úseku správy daní. Výkon komplexnej správy daní u daňových subjektov na všetkých druhoch spravovaných daní. Sledovanie a hodnotenie vývoja plnenia jednotlivých druhov štátnych príjmov vrátane návrhu opatrení. Vyrubovanie

daní, stanovovanie preddavkových povinností, vyrubovanie sankcií pri nedodržíaní zákonne stanovených povinností. Vydávanie platobných výmerov, dodatočných platobných výmerov po daňovej kontrole alebo po opakovanej daňovej kontrole.

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 Z. z. 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. 3 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 výberu 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: 26. marec 2010

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

S označením na obálke a žiadosti: V 2010/130/20

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

Email: madlena.tomkova@drsr.sk

Hlavný referent

Vranov nad Topľou

Názov služobného úradu: Ministerstvo vnútra SR

Druh štátnej služby a obsadzovaná funkcia: stála štátna služba, hlavný referent

Odbor štátnej služby: 2.17 Vnútro

Organizačný útvar: Ministerstvo vnútra SR, SVS, Štátny archív v Prešove, pobočka Vranov nad Topľou

Hlavné úlohy: Kontrola správy záznamov v orgánoch štátnej správy, samosprávy, príprava

vyraďovacieho konania, spracúvanie a prístupovanie archívnych fondov orgánov štátnej správy a samosprávy, príprava podkladov na využívanie archívnych dokumentov, predkladanie archívnych dokumentov pri poskytovaní správnych informácií náročnejšieho charakteru a vydávanie výpisov, odpisov a kópií archívnych dokumentov.

Počet obsadzovaných miest: 1

Ponúkany plat: podľa zákona č. 312/2001 Z. z. o štátnej službe a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov

Kvalifikačné predpoklady: stredoškolské s maturitou

Požadované schopnosti a osobnostné vlastnosti: zodpovednosť, komunikatívnosť, schopnosť pracovať v tíme, samostatnosť, tolerancia

Dátum podania žiadosti spolu s požadovanými dokladmi: 18.3.2010

S označením na obálke a žiadosti: 2010/11/14

Na adresu: Ministerstvo vnútra SR, Pribinova č. 2, 812 72 Bratislava

Ďalšie informácie: Pribinova 2 Bratislava, Mgr. Daniela Jackaničová - riaditeľka pobočky, 057/44 64 908, fax: 057/44 64 908

Stála štátna služba, odborný radca

- exekútor

Spoločnosť: Daňové riaditeľstvo SR

Miesto výkonu štátnej služby: Daňový úrad Žiar nad Hronom

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 Žiar nad Hronom, 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 nedoplatkových 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

TIP pre vás:

Sú pre vás názvy pozícií nezrozumiteľné?

Katalóg pracovných pozícií prináša podrobný popis najčastejších pozícií na Slovensku.

Navštívte www.pozicie.sk.



a o zmenách v sústave územných finančných orgánov v znení neskorších predpisov, 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 a ďalších zákonov z oblasti daní, účtovníctva a znalost 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. 3 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 výberu 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: 26. marec 2010

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

S označením na obálke a žiadosti: V 2010/132/20
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 Žiar

nad Hronom

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 Žiar nad Hronom, oddelenie správy daní a administratívy DIS

Hlavné úlohy: O odbornú prípravu rozhodnutí na koordinovanie a usmerňovanie činnosti na úseku správy daní. Výkon komplexnej správy daní u daňových subjektov na všetkých druhoch spravovaných daní. Sledovanie a hodnotenie vývoja plnenia jednotlivých druhov štátnych príjmov vrátane návrhu opatrení. Vyrobovanie daní, stanovovanie preddávkových povinností, vyrubovanie sankcií pri nedodržíaní zákonne stanovených povinností. Vydávanie platobných výmerov, dodatočných platobných výmerov po daňovej kontrole alebo po opakovanej daňovej kontrole.

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 Z. z. 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 pred-

pisov, zmluvy o zamedzení dvojitého zdanenia a ďalších zákonov z oblasti daní, účtovníctva a znalost 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. 3 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 výberu 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: 26. marec 2010

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

S označením na obálke a žiadosti: V 2010/131/20
Ďalšie informácie: Nova 13 Banská Bystrica, Ing. Madlena Tomková, 048/43 93 914, 048/4 393 915

Email: madlena.tomkova@drsr.sk

Hlavný radca - vyhodnocovateľ projektových podpŕ - Regionálne pracovisko PPA, Zvolen

Spoločnosť: Ministerstvo pôdohospodárstva SR
Náplň práce, informácie o pracovnom mieste: Slu-

žobný úrad, Pôdohospodárska platobná agentúra, dobrovičova 12, 815 26 Bratislava, druh štátnej služby: stála štátna služba, obsadzovaná funkcia: hlavný radca, odbor štátnej služby: 1.03 medzinárodná spolupráca, finančné prostriedky EŠ, organizačný útvar: Regionálne pracovisko PPA, Zvolen, počet obsadzovaných štátnozamestnaneckých miest: 2, hlavné úlohy: prijíma a registruje žiadosti pre PRV 2007-2013 a OP RH, posudzuje žiadosti z hľadiska formálnej kompletnosti, hodnotí projekty z pozície vyhodnocovateľa RP, vypracováva návrhy zmlúv pre žiadateľov o nenávratný finančný príspevok, vypracováva písomné výstupy v zmysle schválených pracovných postupov, vedie evidenciu v zmysle Registratúrneho poriadku, uchováva spracované doklady na RP. Plný úväzok. **Požiadavky:** vysokoškolské II. stupňa, Počítačové znalosti: používateľ MS Windows, MS Word, pokročilý, MS Excel - pokročilý, MS O utlook, pokročilý, internet (e-mail, www) - pokročilý, vodičský preukaz: výhodou sk. B, znalosti v oblastiach: Zákon o štátnej službe, Zákon o správnom konaní, príručka pre žiadateľa PRV 2007-2013 - základné znalosti o osiach a opatreniach, normy EÚ v oblasti poskytovania finančných prostriedkov v poľnohospodárstve, ochrana ŽP a Welfare zvierat, prax v odbore, výhodou. **Ponúkaný plat (brutto):** Podľa zákona č. 400/2009 Z. z. o štátnej službe ... **Informácie o výberovom konaní:** Dátum podania žiadosti spolu s požadovanými dokladmi, do 17. marca 2010. Rozhodujúcim je dátum podania na poštovej pečiatke, resp. dátum zaslania e-mailom kontaktnej osobe., s označením na obálke a v žiadosti: výber č. 2010/3/2, na adresu: Pôdohospodárska platobná agentúra, dobrovičova 12, 815 26 Bratislava alebo, e-mailom kontaktnej osobe: Michaela.leskova@apa.sk (pri zaslaní e-mailom je uchádzač povinný doručiť žiadosť spolu s požadovanými dokladmi služobnému úradu aj písomne najneskôr v deň uskutočnenia výberu), ref. č.: 2010/3/2. **Kontakt:** Dobrovičova 12 Bratislava, Mgr. Michaela Lešková, 02/57 513 295

Pracovné ponuky - zahraničie

Grundschul-Lehrer/innen und Kindergarten-Pädagogen/innen

Österreich, Neusiedl am See

Gesellschaft: Kleine Unternehmer **Arbeitsinhalt, Informationen über die Arbeitsstelle:** Im Herbst 2010 eröffnet die erste Lebensschule in Neusiedl am See. Nach mehrjähriger, entwicklungsarbeit wollen wir ein einzigartiges Bildungskonzept umsetzen. In der Pilotphase, starten wir mit Kindergarten und Volksschule. Ab 2011 wird die Sekundarstufe ergänzt., wollen Sie von Beginn an dabei sein? Wir suchen für unsere Privatschule, das sind Sie: neugierde, Pioniergeist und Einsatzbereitschaft zählen zu Ihren Stärken., das Verlassen von ausgetretenen Pfaden sehen Sie also Chance, Ihren Horizont zu erweitern, und Neues zu entdecken., ihr Unterrichtsstil ist kompetenzorientiert, zukunftsweisend und innovativ., ihre pädagogische Aufgabe verstehen Sie in erster Linie also Lernbegleitung und -betreuung., ihre Ideen setzen Sie für die Entwicklung eines zukunftsweisenden Bildungskonzeptes ein., unternehmerisches Denken ist für Sie Teil Ihrer Lebensphilosophie., neben Deutsch fühlen Sie sich auch in anderen Sprachen sicher., sie sind eine Persönlichkeit mit Vorbildcharakter., das sind wir: die Lebensschule ist eine internationale Privat-Ganztagesschule im nördlichen Burgenland, die den öffentlich-rechtlichen Sta-

tsanstrebt., wir sind mehrsprachig (DE, EN, SK, HU), multikulturell, weltoffen, tolerant und gehen respektvoll, miteinander um., wir vermitteln Kompetenzen, nicht reines Wissen., wir legen größtes Augenmerk auf die Entwicklung der sozialen Kompetenzen sowie der individuellen, potentiale der Kinder., Förderdiagnostik ermöglicht einen individuellen Entwicklungsplan für jedes Kind., es gibt altersheterogene Lerngruppen nach Leistungsniveaus und Interessen., kreativität, Erleben und Bewegung erleichtern das Lernen und schaffen Freude daran., wir sind auf sozialer Ebene mit den Unternehmen vernetzt. Dadurch schaffen wir ideale Anschlussmöglichkeiten, für den optimalen Karriereweg jedes Jugendlichen und fördern ihre Entwicklung, zu Lebensunternehmern., unser internationales Pädagogen team wird speziell auf ihre Aufgabe vorbereitet. Dazu bieten wir, eine Ausbildung und Weiterbildung der Pädagogen im Kompetenzlehren an. Vollzeitbeschäftigung. **Anforderungen:** Mittelsschulbildung mit Abitur, Weiterbildung/höhere fachliche Ausbildung, Universitätsausbildung (z. B. Bc., ...), englische sprache - mässiger fortgeschrittene, slowakische sprache - muttersprache, deutsche sprache - aktive kenntnis. **Einstellungstermin:** September 2010. **Informationen über das Auswahlverfahren:** Vorausgesetzter Termin der Beendigung des Auswahlverfahrens: 17-04-2010, wenn Sie Interes-

se haben, bei unserem neuen Privatschulprojekt also Lehrer in oder Lehrer mitzuarbeiten, schicken Sie bitte ein kurzes, maximal 1-seitiges Motivationsschreiben zum Thema „Was für mich, kompetenzorientiert und innovativ unterrichten bedeutet, mit dem Ziel, aus unseren Kindern, lebensunternehmer zu machen“ mit Lebenslauf an: office@kleineunternehmer.at. **Kontakt:** Rathausstraße 19 Ebenfurth, Österreich, Mgr. Heinz Herczeg, 0 043 664 201 70 43
Email: office@kleineunternehmer.at

Riaditeľ, školiteľ

Česká republika, Slovensko

Spoločnosť: QS Network, s.r.o. **Náplň práce, informácie o pracovnom mieste:** Maklérska spoločnosť QS Network, a.s. vypisuje konkurz pre pozíciu riaditeľ, školiteľ. Živnosť. **Požiadavky:** stredoškolské s maturitou. Práca je vhodná pre absolventa. **Termin nástupu:** Asap. **Kontakt:** P.O.Box 85 Bratislava, Denisa Meká, 0 915 775 136
Email: denisa.meka@qsnetwork.sk

Poradce pro péči o zdraví

Jihočeský kraj, Jihomoravský kraj, Karlovarský kraj, Královéhradecký kraj, Moravskoslezský kraj, Kraj

Vysočina, Praha, Slovensko

Společnost: Centrum pro zdraví **Náplň práce, informace o pracovním místě:** Představujeme vám nadčasový projekt, který je určen pouze lidem zajímajícím se o zdravý styl života. Základní informace jsou uvedeny na stránkách www.zmena-zivotního-stylu.cz, které je třeba velmi důkladně přečíst., pro činnost poradce připravujeme každého individuálně na přípravném podnikatelském kursu, který si hradí zájemce sám. Důkladným přečtením webových stránek si ověříte, zda jste vhodným kandidátem pro vstup do tohoto společensky prospěšného projektu. Hledáme do svých řad ty, kteří touží pomáhat druhým lidem bez ohledu na to, jak velká bude jejich odměna. Pokud se přihlásíte, vysvětlíme vám, jakou formou budete odměňováni a v jaké výši. Živnost. **Požadavky:** základní vzdělání, středněškolské bez maturity, středněškolské s maturitou, student vysoké školy, čeština - mateřský jazyk, MS Excel - základy, MS Word - základy, Internet (e-mail, www) - základy, MS O utlook - základy. Práce je vhodná pro absolventa. **Nabízený plat (hrubého):** 13000 - 50000 Kč/měsíc odměna v závislosti na časové dispozici. **Kontakt:** Na Sedlišti 760/15 Praha 10 - Hostivař, Česká republika, Jožka Wenkeová
Email: poradce@centrumprozdravi.cz

TIP pre vás:

Nenašli ste vhodnú ponuku v novinách?

Stránka www.profesia.sk prináša najviac pracovných ponúk z celého Slovenska i zahraničia.

Aký plat si pýtať na pohovore?

Navštívte profesionálny
prieskum platov Mercedes
na **www.merces.sk**.

- aktuálne platy pre rôzne pozície z celého Slovenska
- porovnanie platov podľa vzdelania, regiónu a pohlavia
- najväčší zdroj údajov pre porovnanie platov
- všetko anonymne a bezplatne