



MESTSKÁ ČASŤ BRATISLAVA-PODUNAJSKÉ BISKUPICE

Trojičné námestie 11, 825 61 Bratislava

V y h l a s u j e

výberové konanie na obsadenie funkcie:

„Personalista /mzdový účtovník“

Miestneho úradu mestskej časti Bratislava – Podunajské Biskupice

Základná zložka mzdy:

V zmysle zákona č. 553/2003 Z. z. o odmeňovaní niektorých zamestnancov pri výkone práce vo verejnom záujme – v závislosti od praxe + možnosť priznať mesačný osobný príplatok v závislosti od skúseností uchádzača (predpokladaný nástupný plat je odhadovaný vo výške €1 600,00-€1 800,00)

Rámcová náplň práce:

- vypracováva podklady pre tvorbu a čerpanie rozpočtu mestskej,
- vedie evidenciu osobných spisov pracovníkov,
- samostatne zabezpečuje a spracováva náročnú mzdovú agendu,
- vedie kompletnú pracovnú agendu týkajúcu sa uzatvárania, zmien a skončenia pracovného pomeru na základe pracovnej zmluvy, ako aj na základe dohôd o prácach vykonávaných mimo pracovného pomeru,
- zaraďuje zamestnancov do platovej triedy a podľa priznanej praxe do platového stupňa,
- zabezpečuje výpočet miezd zamestnancov,
- zabezpečuje likvidáciu nemocenských dávok,
- vykonáva odvody poisťovného zdravotného (ZP), sociálneho (SP), preddavkov na daň a dane (DÚ) a odvody zrážok zo mzdy – pôžičky, sporenie, výživné a pod.,
- vystavuje mesačné výkazy odvodov pre ZP, SP, prehľady a hlásenia o odvedenej a vyúčtovanej dani pre DÚ a v rámci možností zabezpečuje i elektronické zasielanie údajov,
- vykonáva ročné zúčtovanie dane v zmysle platného zákona o dani z príjmov,
- vykonáva ročné zúčtovanie odvodov do zdravotných poisťovní v zmysle platnej legislatívy,
- poukazuje mzdu, alebo jej časť, určenú zamestnancom na ich osobné účty,
- vedie evidenciu mzdových listov,
- vedie evidenčné listy dôchodkového zabezpečenia v zmysle platného zákona,
- na vyžiadanie vyhotovuje podklady k žiadostiam o dôchodok a iné potvrdenia,
- spracováva štatistické výkazy týkajúce sa pracovníkov a miezd,
- priebežne sleduje a aplikuje zmeny v legislatíve týkajúce sa personalistiky a miezd,
- vedie personálnu a mzdovú agendu podľa druhu a pripravuje ich na archiváciu,
- elektronicky komunikuje s príslušnými organizáciami a zasiela výkazy v zmysle platných zákonov,
- spolupráca pri kontrolách, príprava podkladov pre audítora, hlavného kontrolóra a iné inštitúcie podľa platnej legislatívy

Kvalifikačné predpoklady:

- stredoškolské s maturitou
- nadstavbové/vyššie odborné vzdelanie
- vysokoškolské vzdelanie I. stupňa
- vysokoškolské vzdelanie II. stupňa
- požadovaná prax minimálne 1 rok

Vzdelanie v odbore:

- mzdové účtovníctvo



MESTSKÁ ČASŤ BRATISLAVA-PODUNAJSKÉ BISKUPICE

Trojičné námestie 11, 825 61 Bratislava

Ďalšie požiadavky :

- znalosť a orientácia v príslušných právnych predpisoch
- mzdové účtovníctvo – pokročilý
- organizačné schopnosti, samostatnosť, spoľahlivosť, flexibilita
- znalosť a skúsenosti v oblasti práce v samospráve, výhodou
- znalosť práce s počítačom /MS Office
- osobné a morálne predpoklady
- inovačný a tvorivý prístup k riešeniu problémov, zodpovednosť, rozhodnosť, bezúhonnosť, dobré komunikačné schopnosti

Zoznam požadovaných dokladov:

- overená kópia dokladu o najvyššom dosiahnutom vzdelaní
- profesijný životopis
- prehľad o doterajšej praxi so stručným popisom pracovných činností
- písomný súhlas uchádzača k použitiu osobných údajov pre potreby výberového konania v zmysle zákona č. 18/2018 Z. z. o ochrane osobných údajov

Dátum a miesto podania žiadostí spolu s požadovanými dokladmi:

do 27/02/2026 (12.00 hod.) na adresu:
Miestny úrad Bratislava – Podunajské Biskupice
Trojičné nám. č. 11
821 06 Bratislava
(s označením „Výberové konanie účtovník“)

alebo elektronicky na adresu: sekretariat@mupb.sk

Predpokladaný nástup na obsadenie pozície: dohodou /možný nástup ihneď

Ing. Roman Lamoš, MBA
starosta