



# OBEC KOKOŠOVCE

Kokošovce 76, 082 52 Kokošovce

KO-2026/207-OcÚ

## Obec Kokošovce

v súlade s ustanovením § 6 ods. 1 zákona č. 552/2003 Z. z. O výkone práce vo verejnom záujme v znení neskorších predpisov výberové konanie na obsadenie pracovného miesta na pozíciu účtovník, ekonóm obce.

## v y h l a s u j e

### **výberové konanie na voľné pracovné miesto účtovník/účtovníčka - ekonóm/ekonómka obce**

**Názov pracovnej pozície:** účtovník/účtovníčka - ekonóm/ekonómka obce

**Predpokladaný termín nástupu do práce:** 01.09.2026

**Mzdové podmienky:** Na základe zákona č. 553/2003 Z. z. o odmeňovaní niektorých zamestnancov pri výkone práce vo verejnom záujme a o zmene a doplnení niektorých zákonov.

**Miesto výkonu práce:** Obecný úrad Kokošovce, Kokošovce 76, 082 52 Kokošovce

**Pracovný úväzok:** plný pracovný úväzok, pracovný pomer na dobu neurčitú

**Kvalifikačné predpoklady:** Pozícií vyhovujú uchádzači so vzdelaním

- stredoškolské s maturitou,
- vysokoškolské I. stupňa ekonomického smeru,
- vysokoškolské II. stupňa ekonomického smeru.

**Počet rokov praxe:** minimálne 5 rokov vo verejnej správe.

**Pracovná náplň:**

- samostatné a komplexné spracovanie podvojného účtovníctva vo verejnej správe,
- zabezpečuje vedenie účtovníctva v súlade s platnou legislatívou,
- zabezpečuje bezhotovostný platobný styk v peňažných ústavoch a sleduje stav účtov,
- vedenie pokladne,
- vypracúva v spolupráci s orgánmi obce návrhy viacročného rozpočtu obce na nasledujúce tri roky v členení na bežný rozpočet, kapitálový rozpočet a finančné operácie,
- spracovávanie rozpočtovníctva v RISSAM,
- priebežne sleduje plnenie rozpočtu,
- vypracúva správy o hospodárení obce,
- vypracúva záverečný účet obce,
- vypracúva účtovnú závierku obce,
- vykonáva kontrolu úhrad záväzkov obce,



# OBEC KOKOŠOVCE

Kokošovce 76, 082 52 Kokošovce

---

- samostatné a komplexné vybavovanie daňovej agendy obce (daň z nehnuteľností, daň za komunálny a stavebný odpad, daň za ubytovanie, daň za psa a pod.),
- komplexná administratívna agenda (podateľňa, registratúra, vyúčtovanie cestovných príkazov
- vedenie evidencie obyvateľstva, práca v centrálnom informačnom systéme registra obyvateľov (REGOB),
- agenda pridelovania a evidencie súpisných čísiel práca v informačnom systéme registra adries (RA),
- vedie personálnu agendu obce,
- vykonáva overovanie podpisov, listín, vydávanie rybárskych lístkov,
- spolupráca pri vypracovávaní žiadostí, realizácii a vyúčtovaní dotácií z rôznych projektov, dotačných systémov a z eurofondov,
- finančné zúčtovanie príspevkov a dotácií preneseného výkonu štátnej správy zo štátneho rozpočtu,
- spracovanie štatistických a iných výkazov na základe zákona a požiadaviek štátnych orgánov a organizácii,
- spracovanie a predkladanie daňového priznania k dani z príjmu právnických osôb za obec
- zabezpečuje evidenciu a vymáhanie pohľadávok obce,
- vedie podrobnú evidenciu majetku obce,
- pripravuje podklady na vykonávanie inventarizácie,
- eviduje došlé faktúry, preskúmava ich vecnú správnosť a vykonáva opatrenia na ich včasnú úhradu a zabezpečuje povinné zverejňovanie faktúr na webovom sídle obce,
- zabezpečovanie agendy krízového manažmentu – práca v jednotnom informačnom systéme hospodárskej mobilizácie (EPSIS),
- zabezpečenie agendy dotácií z rozpočtu obce – príprava zmlúv o poskytovaní dotácií z rozpočtu obce a kontrola ich čerpania, ich zúčtovanie,
- účasť na zasadnutiach obecného zastupiteľstva,
- zabezpečovanie kultúrnych a spoločenských podujatí organizovaných obcou,
- plní ďalšie úlohy podľa potrieb obce a zadania nadriadeného.

## **Iné požiadavky:**

- občianska bezúhonnosť,
- spôsobilosť na právne úkony v plnom rozsahu,
- osobné predpoklady, zodpovednosť, samostatnosť,
- znalosť legislatívy v oblasti náplne práce,
- práca s PC (Word, Excel, Outlook, REMEK, DCOM, IFOsoft),
- vodičský preukaz: Skupina B.

## **Zoznam požadovaných dokladov:**

- žiadosť o prijatie do zamestnania,
- profesijný štruktúrovaný životopis,
- kópie dokladov o nadobudnutom o vzdelaní,
- súhlas uchádzača so spracovaním a použitím osobných údajov na účely výberového konania v zmysle zákona č. 18/2018 Z. z. o ochrane osobných údajov a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov.



# OBEC KOKOŠOVCE

Kokošovce 76, 082 52 Kokošovce

---

## **Dátum a miesto podania žiadosti o účasť na výberovom konaní:**

- Písomnú žiadosť o zaradenie do výberového konania spolu s požadovanými dokladmi doručte osobne alebo poštou v zalepenej obálke s poznámkou
- „**ÚČTOVNÍK/EKONÓM OBCE**“  
**do 19.06.2026 do 10.00 hod.** na adresu:  
**Obec Kokošovce, Kokošovce 76, 082 52 Kokošovce**

## **Spôsob a vykonanie výberu uchádzača:**

Vyhlasovateľ výberového konania si vyhradzuje právo nezaradiť do výberového konania uchádzačov, ktorí nespĺnia požadované podmienky.

Pozvanie na výberové konanie bude uchádzačom oznámené telefonicky alebo elektronickou poštou.

V Kokošovciach, dňa 02.06.2026

Ing. Anna Sedláková v.r.  
starostka obce