

REFERENT/KA PRE SPRÁVU MAJETKU, POKLADNÍK/ČKA GMB



Galéria mesta Bratislavy vyhlasuje výberové konanie na pozíciu Referent/ka pre správu majetku, pokladník/čka GMB

Miesto výkonu práce:

Galéria mesta Bratislavy
Františkánske námestie č. 11
815 35 Bratislava

Druh pracovného pomeru:

pracovný pomer na neurčitý čas

Termín výberového konania:

21. 6. 2021

Termín nástupu:

15. 7. 2021

Ponúkaný plat (v hrubom):

Do 950 € za mesiac v závislosti od výšky dosiahnutej odbornej praxe.

Pracovné podmienky:

- Pracovný čas: od 8:00 do 16:00
- Práca na zmeny: jednozmenný pracovný režim

Benefity:

- možnosť priznania peňažných benefitov /osobný príplatok, odmeny, príspevok do DDS 3 %
- pružný pracovný čas
- zvýšená výmera dovolenky o 1 týždeň
- na žiadosť zamestnanca 3 dni pracovného voľna s náhradou funkčného platu
- možnosť ďalšieho vzdelávania sa
- príspevok zamestnávateľa na stravné lístky
- korektný a profesionálny prístup zo strany zamestnávateľa
- práca v atraktívnych, historických priestoroch v centre mesta

Náplň práce, právomoci a zodpovednosti:

- Kompletne zabezpečuje a zodpovedá za pokladničnú agendu GMB.
- Vypláca hotovosť za obstaraný tovar a služby. Prijíma a odvádza peňažnú hotovosť do banky. Všetky doklady spracováva podľa platných zákonov a vnútropodnikových smerníc na PC v programe Norris a zodpovedá za ich úplnosť. Formou hmotnej zodpovednosti zodpovedá za zverené hodnoty a ceniny. Všetky doklady k tejto agende spolu s pokladničnou knihou odovzdáva na ekonomické oddelenie najneskôr do 3 dní po skončení mesiaca.
- Kompletne zabezpečuje a vykonáva skladové hospodárstvo GMB podľa druhov propagačný materiál, komisionálny tovar, materiál pre odborné oddelenie, čistiace prostriedky. V zmysle platných zákonov a vnútropodnikových smerníc, spracováva doklady s ním spojené na PC v programe Norris, pričom zodpovedá za ich správnosť a úplnosť. Za skladové zásoby zodpovedá formou hmotnej zodpovednosti.
- Obstaráva a zabezpečuje materiálno-technické potreby jednotlivých úsekov a oddelení výkon ich činnosti formou nákupu, podľa požiadaviek, ktoré sa sústreďujú formou žiadaniek na odd. SbM. Frekvencia nákupov musí rešpektovať maximálnu účelnosť a hospodárnosť.
- Vystavuje zaraďovacie protokoly na hmotný investičný majetok.
- Vypracováva podklady pre inventarizáciu majetku.
- Spracováva komplexnú agendu majetku organizácie.
- Spolupracuje s poradnými orgánmi riaditeľstva.
- Pripravuje podklady pre škodovú komisiu.
- Eviduje presuny hnutelného majetku v rámci organizácie.
- Komplexne zabezpečuje správu a evidenciu majetku, ktorá je v správe organizácie.

- Podľa požiadaviek jednotlivých úsekov a oddelení GMB zabezpečuje dovoz, odvoz a prevoz osôb a materiálu, pričom riadne vedie vozový zošit, evidenciu jász a spotreby PHM s mesačným vyúčtovaním. Hospodárnou jazdou dodržiava limit spotreby. Vozidlo udržiava v čistote a stará sa o zverené vozidlo v zmysle kompletnej údržby.
- Dodržiava požiarny štatút GMB v rozsahu z neho vyplývajúcich povinností a jeho pracovného zaradenia.
- Pracovník je povinný podľa potrieb GMB vykonávať na príkaz svojich nadriadených aj iné úlohy tu nešpecifikované, ktoré vyplývajú z prevádzky GMB.

Požiadavky na pozíciu

Zručnosti, schopnosti:

- Vodičské oprávnenie: Skupina B

Všeobecné spôsobilosti:

- finančná a ekonomická gramotnosť
- analyzovanie a riešenie problémov
- informačná gramotnosť
- komunikácia (jednanie s ľuďmi)
- samostatnosť

Počítače:

- Microsoft Outlook - pokročilá
- Microsoft Word - pokročilá
- Microsoft Excel - pokročilá

Osobnostné predpoklady:

- analytické myslenie
- komunikatívnosť
- iniciatívnosť
- spoľahlivosť
- precíznosť (presnosť)

Vzdelanie a požadovaná prax:

- Vysokoškolské vzdelanie I. stupňa
- Dĺžka praxe aspoň 3 roky

Zoznam požadovaných dokladov a materiálov:

- Žiadosť o zaradenie do výberového konania/motivačný list.
- Štruktúrovaný životopis
- Fotokópia dokladu o dosiahnutí najvyššieho vzdelania
- Súhlas so spracovaním osobných údajov v zmysle zákona č. 122/2013 Z. z. o ochrane osobných údajov. Podľa vzoru, ktorý tvorí prílohu tohto oznámenia

Žiadosť spolu s požadovanými dokladmi a materiálmi doručte elektronicky na e-mail:

zemkova@gmb.sk

do 16. 6. 2021 (vrátane)

+421 949 017 231

Na osobné stretnutie si organizácia vyhradzuje právo pozvať len vybraných kandidátov. Uchádzačov/uchádzačky bude posudzovať interná komisia organizácie.

Bratislava 9. 6. 2021

SÚHLAS SO SPRACOVANÍM OSOBNÝCH ÚDAJOV

Meno a priezvisko, /obchodné meno/

.....

trvalý pobyt, /miesto podnikania/

.....

rodné číslo,

Vyplnením osobných údajov na tejto žiadosti udeľujem ako dotknutá osoba súhlas so spracovaním svojich osobných údajov v zmysle ustanovení § 14 ods. 1 zákona č. 18/2018 Z.z. V zmysle zákona Zák. č. 18/2018 Z.z. o ochrane osobných údajov v znení neskorších predpisov súhlasím so správou, spracovaním a uchovaním mojich osobných údajov uvedených v životopise, motivačnom liste a iných prílohách pre inštitúciu Galéria mesta Bratislavy súvisiacich s hľadáním práce u vás v spoločnosti.

Čestne vyhlasujem, že všetky uvedené informácie sú pravdivé a poskytnutie údajov je dobrovoľné na základe vlastného rozhodnutia. Tieto údaje môžu byť spracované výlučne pre účely nájdenia vhodného zamestnanca a pre účely databázy uchádzačov o zamestnanie vo vašej spoločnosti. Súhlas je daný na dobu určitú po dobu 3 rokov, ktorý je možné kedykoľvek písomne odvolať do lehoty 30 dní.

dňa

.....
vlastnoručný podpis