PODPOĽANIE
občianske združenie

Miestna akčná skupina Podpoľanie vyhlasuje výberové konanie na pracovnú pozíciu

„odborný administratívny asistent/ekonomický manažér"

Pracovná pozícia: **odborný administratívny asistent/ekonomický manažér**

Miesto výkonu práce: kancelária MAS Podpoľanie, Obrancov mieru 871/1, 962 12 Detva

Pracovný úväzok: plný pracovný úväzok, mesačná hrubá mzda – 1 600,00 EUR

Termín podávania žiadostí o prijatie do pracovného pomeru: 23. 11. 2026

Termín výberového konania: 25. 11. 2026

Termín nástupu: 01. 12. 2026 alebo podľa dohody

Popis vykonávaných činností:

Odborný administratívny asistent/ekonomický manažér zabezpečuje:

- súčinnosť pri príprave a zmene výziev na predkladanie žiadostí o príspevok (ďalej len ŽoPP)
- súčinnosť pri vyhlásení výzvy v ITMS2014+
- súčinnosť pri administratívnej kontrole ŽoPP
- poskytovanie odbornej súčinnosti projektovému manažérovi pri plnení jeho úloh vrátane administrácie SMR, výziev a ŽoPP
- v ITMS2014+
- súčinnosť pri vypracovaní a administrácii ŽoP (chod MAS a animácie) v ITMS2014+
- zabezpečenie publicity a informovanosti a pod.
- zabezpečenie zberu informácií pre monitoring a hodnotenie (sledovanie čiastkových a celkových výsledkov)
- príprava a vypracovanie informácií o stave realizácie SMR
- realizácia verejného obstarávania/obstarávania
- spracovanie monitorovacej správy
- zabezpečenie účtovnej evidencie a hospodárenia s finančnými prostriedkami a majetkom MAS (agenda týkajúca sa účtovnej
- evidencie, účtovanie o účtovných prípadoch súvisiacich s chodom MAS, sledovanie čerpania rozpočtu, vedenie agendy
- personalistiky a miezd, iné činnosti súvisiace s účtovníctvom)
- príjem a registrácia ŽoPP
- výkon formálnej kontroly prijatých žiadostí ŽoPP
- príjem a vedenie evidencie prijatých žiadostí o platbu užívateľmi
- výkon základnej finančnej kontroly a administratívnej finančnej kontroly žiadosti o platbu užívateľa
- sledovanie a kontrola stavu vybavenia žiadosti o platbu užívateľa
- úhradu finančného príspevku užívateľovi
- poskytovanie odbornej súčinnosti projektovému manažérovi pri plnení jeho úloh
- vypracovanie žiadosti o platbu na riadiace orgány
- sumarizácia finančných/ekonomických podkladov
- vykonávanie prieskum trhu
- ďalšie administratívne činnosti MAS na základe pokynu nadriadených

Minimálne kvalifikačné predpoklady:

- vysokoškolské vzdelanie II. stupňa, preferované študijné odbory – regionálny rozvoj, verejná správa, ekonomika a manažment, projektový manažment a min. 2 roky prax v odbore

alebo

- vysokoškolské vzdelanie I. stupňa, preferované študijné odbory – regionálny rozvoj, verejná správa, ekonomika a manažment, projektový manažment a min. 3 roky prax v odbore

alebo

- ukončené úplné SŠ vzdelanie s maturitou a min. odborná prax 4 roky

Ďalšie požiadavky, ktoré sú pre danú pozíciu výhodou:

- skúsenosti s medzinárodnými projektmi a programami cezhraničnej spolupráce
- znalosť cudzích jazykov – anglický, nemecký, maďarský
- vodičský preukaz B, aktívny vodič

Doklady k výberovému konaniu:

- žiadosť o prijatie do zamestnania
- profesijný životopis
- fotokópia dokladu o najvyššom dosiahnutom vzdelaní
- potvrdenie o dĺžke odbornej praxe v oblasti projektov financovaných z EŠIF/EPFRV; v prípade, ak ste takúto činnosť vykonával/a
- súhlas so spracovaním osobných údajov

Informácie o výberovom konaní:

Žiadosť o prijatie do zamestnania a nami požadované doklady doručte osobne alebo zašlite poštou na adresu **Podpoľanie, Obrancov mieru 871/1, 962 12 Detva** v zalepenej obálke do **23.11.2026** (pri osobnom doručení do 14.00 hod.)**.** Obálku je potrebné označiť ,,Výberové konanie – MAS Podpoľanie".