



SLOVENSKÝ STOLNOTENISOVÝ ZVÄZ
SLOVAK TABLE TENNIS ASSOCIATION

831 53 Bratislava, Černockého 6, Slovak Republic

tel. : + 421 2 4488 4042, fax : + 421 2 4488 4042, e mail: sstz1@sstz.sk



Bratislava, 12.8.2020

Vec: Výberové konanie na pozíciu ekonóma SSTZ

Slovenský stolnotenisový zväz vypisuje výberové konanie na pozíciu ekonóma SSTZ na plný úväzok s predpokladaným nástupom okamžite.

Podmienky:

- vysokoškolské vzdelanie ekonomického smeru, minimálne 3-ročná prax v odbore ekonomika
- vodičský preukaz skupiny B
- znalosť anglického jazyka
- znalosť práce s počítačom Microsoft Excel, Word
- znalosť športovej (stolnotenisovej) problematiky je vítaná
- znalosť Zákona č. 440/2015 Z. z. o športe a o zmene a doplnení niektorých zákonov
- znalosť Zákona č. 343/2015 Z. z. o verejnom obstarávaní

Termín uzávierky prihlášok : **25.8.2020**

Predpokladaný nástup do funkcie od **1.9.2020**

Platové ohodnotenie: **1.250,00 Eur brutto**

Benefity: 13. a 14. plat

Prihlášky s krátkym profesijným životopisom spolu s motivačným listom zasielajte na adresu:

Slovenský stolnotenisový zväz

Černockého 6

831 53 Bratislava

alebo e-mailom na: hatalova@sstz.sk

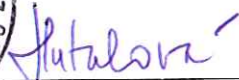
Informácie o výberovom konaní:

Mgr. Ivica Hatalová

Generálny sekretár SSTZ

Tel.: 02/44884042




Mgr. Ivica Hatalová
generálny sekretár SSTZ

Príloha č.1

Pracovná náplň:

Ekonom SSTZ

1. Je profesionálnym pracovníkom aparátu v sekretariáte SSTZ, zodpovedným za ekonomiku, hospodárenie a materiálne zabezpečenie zväzu. Je riadený generálnym sekretárom SSTZ. Zúčastňuje sa na zasadnutiach VV SSTZ. Má podpisové právo a hmotnú zodpovednosť za pokladňu.
2. Pracovné úlohy na úseku ekonomiky, hospodárenia, sponzoringu a materiálneho zabezpečenia vykonáva v zmysle uznesení VV SSTZ a požiadaviek komisie pre ekonomiku a marketing SSTZ, podľa pokynov predsedu SSTZ a generálneho sekretára SSTZ. Zásadné ekonomicko-sponzorské a hospodárske otázky zväzu rieši v koordinácii s predsedom VV SSTZ a generálnym sekretárom.
3. Zodpovedá za vykonávanie ekonomicko-finančných operácií: rozpočtu SSTZ (jeho výdavkovej a príjmovej časti), prehľadu o stave účtu, vypracovanie rozboru hospodárenia SSTZ, ktorý predkladá na rokovanie VV SSTZ, prijíma poplatky pre SSTZ od príslušných stolnotenisových subjektov, uskutočňuje fakturáciu a preplácanie faktúr. Realizuje finančné plnenie, vyplývajúce z dohôd a zmlúv SSTZ. Zabezpečuje zúčtovanie finančných dotácií zo štátnych zdrojov a od sponzorských subjektov. Zodpovedá za celkové hospodárenie SSTZ a spravuje finančnú hotovosť – podľa rozhodnutia VV SSTZ.
4. Zodpovedá za ekonomické, finančné a materiálne zabezpečenie vrcholných domácich a medzinárodných akcií a súťaží SSTZ. Realizuje poistenie RD SR na zahraničné štarty. Uskutočňuje vyplácanie finančných náležitostí na zasadnutiach VV SSTZ, konferencie a komisií SSTZ, na VT, KT poriadaných SSTZ a účastníkom seminárov a porád SSTZ.
5. Zabezpečuje devízové prostriedky na medzinárodné štarty RD SR – podľa požiadaviek komisie športovej reprezentácie v zmysle platných smerníc a nominácií VV SSTZ a uskutočňuje ich zúčtovanie.
6. Podieľa sa v spolupráci s komisiou pre marketing a ekonomiku SSTZ na sponzorských aktivitách SSTZ a na zvyšovaní príjmov SSTZ.
7. Sleduje hospodárske výsledky HZ SSTZ v rámci celkového hospodárenia SSTZ a jeho výsledkov.

8. Vykonáva poukázanie finančných príspevkov schválených VV SSTZ na príslušné subjekty – oddiely, kluby, ŠT, KSTZ – KVM, OV významných akcií a poplatkov na ITTF, ETTU, na MS, ME, MEJ, resp. ďalšie podľa rozhodnutia VV SSTZ.
9. Zodpovedá za vedenie agendy komisie pre ekonomiku a marketing SSTZ. Na činnosti komisie sa podieľa v úzkej súčinnosti s jej predsedom.
10. Vydáva objednávky pracovníkom SSTZ podľa potrieb zabezpečovania úloh SSTZ a vybavuje objednávky, súvisiace s realizáciou súťaží a podujatí SSTZ.
11. Zodpovedá za spracovanie majetku SSTZ, jeho poistenie, evidenciu a inventarizáciu v zmysle schválenej koncepcie, platných smerníc a zásad VV SSTZ.
12. Zodpovedá za sklad všeobecného a športového materiálu SSTZ, vedie skladovú evidenciu, uskutočňuje nákup materiálu pre potreby sekretariátu SSTZ a športové akcie a podujatia zväzu. Prostredníctvom koordinátora štátnej reprezentácie, alebo iného povereného pracovníka vydáva športový materiál pre členov RD SR a RT a na stolnotenisové podujatia SSTZ. Vybavuje na colných orgánoch SR dovoz materiálu od zahraničných sponzorských firiem.
13. Zabezpečuje dopravu RD SR na medzinárodné akcie podľa požiadaviek generálneho sekretára, resp. trénera reprezentácie SR a dovoz a odvoz zahraničných družstiev v rámci usporiadania EL, MM, MM ml. a ďalších vrcholných akcií na Slovensku.
14. Zabezpečuje starostlivosť o služobné motorové vozidlá SSTZ. Vykonáva pracovné cesty podľa pokynov generálneho sekretára SSTZ. Motorové vozidlá SSTZ dáva podľa potrieb SSTZ k dispozícii určeným osobám na zabezpečenie pracovných úloh na schválených služobných cestách RD SR a pracovníkom sekretariátu a VV SSTZ.
15. Zúčastňuje sa porád sekretárov zväzov pre ekonomiku zvolávaných MŠVVaŠ SR a SOŠV a pracovno-koordináčnych porád pracovníkov sekretariátu SSTZ.
16. Zabezpečuje aj ďalšie úlohy podľa pokynov nadriadeného pracovníka.