**Slovenská plavecká federácia, o. z.,**

VYHLASUJE

**Výberové konanie na obsadenie pozície**

**Ekonomicko-právny pracovník**

**Náplň práce**

* Zodpovedá za právne vyhotovenie všetkých zmlúv pre zamestnancov SPF,
* zodpovedá za vzory zmlúv a vzory výkazov pre dobrovoľníkov vykonávajúcich dobrovoľnícku činnosť na podujatiach SPF,
* vystavuje potvrdenia o dobrovoľníckej činnosti pre potreby daňového úradu za účelom darovania 3% v daňových priznaniach,
* eviduje zmluvy s partnermi SPF ohľadom prípravy športovcov a podpory organizácií podujatí SPF,
* eviduje dodávateľské zmluvy partnerov SPF,
* vypracováva pracovné zmluvy a pracovné náplne vrátane dodatkov, výpovedí a dohôd o skončení pracovného pomeru, upozornenia o porušení pracovnej disciplíny, preberacie protokoly,
* posudzuje vzdelanie športových odborníkov a udeľuje kvalifikačné stupne v úzkej spolupráci s Matrikárom SPF,
* vypracováva Zmluvy o prenájme dopravného prostriedku a Dohody o vypožičaní vozidla v spolupráci s reprezentačným oddelením,
* vypracováva Zmluvy o prenájme dopravného prostriedku SPF v zmysle príslušnej Smernice SPF v spolupráci s ostatnými zamestnancami SPF,
* kompletná zodpovednosť za prípravu Konferencie SPF,
* vypracováva zápisnice z Rady SPF a organizačné zabezpečenie zasadnutia Rady SPF,

**Druh pracovného pomeru:**

Trvalý pracovný pomer 40/hod./týždeň



**Mzdové podmienky (brutto):**

1800 EUR/mesiac

**Predpokladaný termín nástupu:** **1.11.2021**

**Miesto výkonu práce:** sekretariát SPF

**Kvalifikačné predpoklady:**

* vysokoškolské vzdelanie I. stupňa
* ovládanie ekonomickej agendy
* prax v ekonomickej, alebo právnej agende minimálne 5 rokov

**Ďalšie požadované odborné poznatky, schopnosti a osobnostné predpoklady:**

* všeobecný prehľad o ekonomikej a právnej agende v športe, ovládanie zákona o športe, prehľad v oblasti predpisov SPF, pracovné skúsenosti z oblasti ekonomiky v športe, ovládanie práce s PC (Word, Excel, Outlook, PowerPoint, Internet) na užívateľskej úrovni,
* samostatnosť, odolnosť voči záťaži, schopnosť plniť náročné úlohy, komunikatívnosť a vystupovanie.

**Zoznam požadovaných dokladov:**

* Písomná žiadosť o zaradenie do výberového konania na funkciu Ekonomicko –právny pracovník SPF.
* Kópia vysvedčenia, diplomu alebo iného rovnocenného dokladu o najvyššom dosiahnutom vzdelaní.
* Profesijný štruktúrovaný životopis, vrátane prehľadu ekonomickej (právnej) praxe, alebo inej činnosti v oblasti športu.
* Výpis z registra trestov /nemusíte predkladať, ak ste registrovaný ako športový odborník v zdrojovej evidencii SPF/.
* Súhlas so spracovaním osobných údajov pre účely výberového konania podľa zákona č. 122/2013 Z.z. o ochrane osobných údajov v znení neskorších predpisov.
* **Dátum doručenia žiadosti spolu s požadovanými dokladmi:**
* **Najneskôr 22. 10. 2021 do 14.00**
* **Poštou, v obálke s označením „Výberové konanie“, na adresu:** Slovenská plavecká federácia, Za kasárňou 1, 831 03 Bratislava
* **Osobne, v obálke s označením „Výberové konanie“, na sekretariát SPF:** Slovenská plavecká federácia, Za kasárňou 1, Bratislava
* **Elektronicky na e-mail:**

[prezident@swimmsvk.sk](mailto:prezident@swimmsvk.sk),

[sekretariat@swimmsvk.sk](mailto:sekretariat@swimmsvk.sk),

**Termín osobného pohovoru** sa uskutoční dňa **28.10.2021 (štvrtok) približne o 09:00 hod.** na Sekretariáte SPF alebo formou online stretnutia cez aplikáciu ZOOM. Záujemcovia o výberové konanie budú e-mailom oboznámení o presnom termíne.

**Výberová komisia:**

Ivan Šulek - prezident SPF - predseda komisie,

Karel Procházka - Viceprezident pre plávanie, člen

Pavol Borsig – Viceprezident pre vodné pólo, člen

Miroslava Dubčáková – Viceprezident pre diaľkové plávanie, člen

Lívia Allárová Dulová – Viceprezident pre synchronizované plávanie, člen

Jaroslava Adamcová - Hlavný účtovník SPF, člen

Eleonóra Hudecová – Ekonomický pracovník SPF

