

**Oznámenie o vyhlásení výberového konania na obsadenie voľného pracovného miesta na funkciu :
Zástupkyňa/ca riaditeľa SCD pre ekonomické záležitosti
a Vedúca/i oddelenia EPO – Ekonomicko prevádzkové oddelenie (EPO)**

Názov zamestnávateľa a sídlo zamestnávateľa:

Slovenské centrum dizajnu (SCD), príspevková organizácia MK SR
so sídlom: Jakubovo nám. č. 12, 814 99 Bratislava (IČO: 00699993), miesto výkonu práce na adrese:
Jakubovo nám. č. 12, 814 99 Bratislava

Funkcia, ktorá sa obsadzuje výberovým konaním:

**Zástupkyňa/ca riaditeľa SCD pre ekonomické záležitosti
a Vedúca/i oddelenia EPO – Ekonomicko-prevádzkové oddelenie (viď Prílohu č. 1).**

Miesto práce: Bratislava

Typ úväzku: plný pracovný úväzok, trvalý pracovný pomer

Pracovný čas: 37,5 hodiny týždenne

Termín nástupu

Nástup možný ihneď

Mzdové podmienky

Základná zložka mzdy (brutto): 1600 – 1900 Eur /mesiac

Odmeňovanie podlieha zákonu č.553/2003 Z.z. o odmeňovaní niektorých zamestnancov pri výkone práce vo verejnom záujme a o zmene a doplnení niektorých zákonov. Tarifný plat + osobné ohodnotenie + riadiaci príplatok v závislosti od praxe.

Kvalifikačné predpoklady:

- Vysokoškolské II. stupňa - Pozícii vyhovujú uchádzači so vzdelaním stanovených v Prílohe č. 1 k nariadeniu vlády č. 341/2004 Z. z. - KATALÓG PRACOVNÝCH ČINNOSTÍ S PREVAHOU DUŠEVNEJ PRÁCE PRI VÝKONE PRÁCE VO VEREJNOM ZÁUJME – 10. Kultúra, Platová trieda 8.
- Kvalifikačné predpoklady: vysokoškolské vzdelanie druhého stupňa a osobitný kvalifikačný predpoklad – podľa požiadavky uvedenej v časti – ekonomické vzdelanie
- počet rokov praxe v riadiacej pozícii 3

Čo očakávame od uchádzača/ uchádzačky

- bezúhonnosť;
- spôsobilosť na právne úkony v plnom rozsahu;
- organizačné schopnosti;
- skúsenosť s manažovaním grantových projektov vítané;
- znalosť zo všeobecne záväzných právnych predpisov z oblasti verejnej správy za oblasť hospodárenia a správy majetku;
- znalosť práce s PC (preferované sú najmä skúsenosti s CESom, prípadne SAPom)
- riadiace, organizačné a manažérske schopnosti, komunikatívnosť, flexibilita.

Osobnostné kvalifikačné predpoklady:

- Riadiace predpoklady, vedenie a motivovanie pracovného tímu
- Schopnosť efektívneho organizovania a plánovania práce v rozsahu kompetencií

Slovenské centrum dizajnu, Jakubovo nám. č. 12, 814 99 Bratislava

IČO: 00699993

sekretariat@scd.sk

- Schopnosť tímovej práce, ochota spolupracovať a konštruktívne riešiť náročné strategické úlohy
- Samostatnosť a iniciatívnosť pri komunikácii so spolupracujúcimi partnermi a dodávateľmi
- Dobré komunikačné a prezentačné zručnosti
- IT zručnosti na úrovni používateľa MS Windows, MS Office 365, nutnosť zaškolenia v CESE a FIORI (skúsenosti s CESom prípadne SAPom preferované), ďalšie systémy pre prácu IS Štátna pokladnica (moduly: MANEX, ZORO, MÚR a CKS)

Čo ponúkame

- Dynamickú a zaujímavú prácu so živou dizajnérskou kultúrou
- Flexibilnú pracovnú dobu s možnosťou home office (5 dní mesačne)
- 5 dní dovolenky navyše a Sick Day 6x ročne
- Pracovný notebook a mobilný telefón
- Priateľské a podporné pracovné prostredie
- ICOM kartu s voľným vstupom do múzeí a galérií
- Možnosť osobného a odborného rozvoja, účasť na podujatiach SCD a NCD

Informácie o výberovom konaní

Zoznam požadovaných dokladov a listín:

- 1) žiadosť o zaradenie do výberového konania
- 2) profesijný štruktúrovaný životopis;
- 3) výpis z registra trestov nie starší ako tri mesiace;
- 4) kópia diplomu, vysvedčenia alebo iného rovnocenného dokladu, ktorým uchádzač preukazuje dosiahnutie požadovaného stupňa vzdelávania podľa zákona č. 131/2002 Z.z. o vysokých školách a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov (ak doklad nebol vydaný vysokou školou v SR, musí byť doložené vyjadrenie príslušného orgánu SR o dosiahnutom stupni vzdelania podľa predpisov platných v SR);
- 5) čestné vyhlásenie o spôsobilosti na právne úkony v plnom rozsahu;
- 6) písomný súhlas so spracúvaním osobných údajov na účely výberového konania podľa Nariadenia Európskeho parlamentu a Rady (EÚ) č. 2016/679 z 27. apríla 2016 o ochrane fyzických osôb pri spracúvaní osobných údajov a o voľnom pohybe takýchto údajov, ktorým sa zrušuje smernica údajov), čiže tzv. GDPR;
- 7) písomné čestné vyhlásenie o pravdivosti všetkých údajov uvedených v žiadosti, v diplome, vo vysvedčení alebo v inom predložennom doklade alebo v predloženej listine;
- 8) Motivačný list v rozsahu 1 – 2 normostrany

* Nepriloženie niektorého z požadovaných dokladov a príloh v určenom termíne môže byť dôvodom na vyradenie uchádzača z výberového konania. Uchádzač bude oslovený na dodatočné predloženie dokladov, ak tak neurobí v stanovenom termíne, bude to dôvod na jeho vyradenie z výberového konania.

Prihlášku do výberového konania spolu s požadovanými dokladmi a prílohami je potrebné doručiť do 6. 5. 2026 do 15:00 elektronicky na adresu sekretariat@scd.sk.

Dokumenty, prosím, podpíšte a naskenujte a priložte aj všetky ostatné dokumenty, výpis z registra trestov, overené diplomy a pod.) a originály si uschovajte pre prípad úspešného výberového konania, kedy ich odovzdáte na personálnom oddelení.

Požadované dokumenty môžete predložiť v uzatvorenej obálke osobne na Sekretariáte SCD – Jakubovo nám .č. 12, číslo dverí 312 – kontaktná osoba Mgr. Lucia Lovecká

Kontakt : Sekretariát riaditeľa 02/20477318, E-mail: sekretariat@scd.sk



Uchádzači/ky, ktorí/é spĺňajú kvalifikačné predpoklady a predložia v určenom termíne všetky požadované doklady a prílohy, budú pozvaní na výberové konanie.

Mgr. Art. Maroš Schmidt

riaditeľ Slovenského centra dizajnu

V Bratislave 28. 4. 2026

Príloha č. 1

Informácie o pracovnom mieste/ Náplň práce, právomoci a zodpovednosti:

Funkcia: Zástupkyňa/ca riaditeľa pre ekonomické záležitosti a vedúca/i oddelenia : EPO – Ekonomicko-prevádzkové oddelenie.

Všetky oddelenia organizácie (okrem Kancelárie riaditeľa a) spadajú organizačne pod zástupcu riaditeľa SCD za ekonomické záležitosti. Zástupca riaditeľa pre ekonomické záležitosti riadi a metodicky usmerňuje činnosti všetkých oddelení vo veciach, ktoré sa týkajú odborných záležitostí jeho oddelenia.

Funkcia: Vedúca/i oddelenia EPO – Ekonomicko prevádzkové oddelenie

Vedúci oddelenia EPO/zástupca riaditeľa pre ekonomické záležitosti

- zabezpečuje práce v oblasti rozpočtovania a financovania – zákon o rozpočtových pravidlách
- navrhuje tvorbu a použitie fondov
- koordinuje práce pri inventarizácii majetku a záväzkov
- vypracováva komplexnú metodiku vnútro podnikových smerníc v oblasti hospodárenia a vedenia účtovníctva
- zodpovedá za realizovanie systému vnútornej finančnej kontroly
- zabezpečuje komunikáciu so Sekciou ekonomiky MK SR, Datacentrom a Štátnou pokladnicou
- zodpovedá za ekonomické činnosti v pôsobnosti SCD – plán, rozpočet, rozbor a výkazníctvo, kontroluje a vymáha pohľadávky – Centrálny register pohľadávok
- riadi a metodicky usmerňuje činnosť SCD vo veciach, ktoré sa týkajú ekonomických záležitostí a majú vplyv na ekonomiku SCD – aktuálne najmä procesy v CESe a v moduloch Štátnej pokladnice, Finančná správa – DPH (organizácia je platcom DPH) a zrážková daň.
- plní ďalšie úlohy podľa pokynu riaditeľa SCD.

Počet zamestnancov

16 fyz. osôb – interní zamestnanci a dvaja dohodári za ekonomickú agendu