

**Starosta obce Dívčí Hrad v souladu s usnesením  
Zastupitelstva obce Dívčí Hrad**

**vyhlašuje  
VÝBĚROVÉ ŘÍZENÍ**

**na pozici ekonom/ekonomka obce**

**Druh práce:** výkon komplexní ekonomické agendy při finančním hospodaření obce včetně zpracování agendy ohlašovny a správy poplatků (úvazek: 1,0).

**Platové podmínky:** dle zákona č. 262/2006 Sb., zákoník práce, ve znění pozdějších předpisů, v souladu s nařízením vlády č. 264/2022 Sb., kterým se mění nařízení vlády č. 341/2017 Sb., o platových poměrech zaměstnanců ve veřejných službách a správě, ve znění pozdějších předpisů, a nařízením vlády č. 304/2014 Sb., o platových poměrech státních zaměstnanců, ve znění pozdějších předpisů, a nařízením vlády č. 222/2010 Sb., o katalogu prací ve veřejných službách a správě, ve znění pozdějších předpisů.

**Termín nástupu:** leden 2026, případně dle dohody.

**Pracovní poměr bude sjednán na 1 rok s možností prodloužení na dobu neurčitou.**

**Místo výkonu práce:** Obec Dívčí Hrad

**Nabízíme:**

- 25 dní dovolené,
- příspěvek na stravné a další zaměstnanecké benefity (příspěvek na dovolenou, příspěvek na kulturu, příspěvek na penzijní připojištění a další),
- odpovídající platové ohodnocení,
- různorodou a zajímavou práci,
- získání zkušeností z oblasti veřejné správy.

**Předpokládaná náplň práce:**

- výkon komplexní ekonomické agendy při finančním hospodaření obce a jejího přezkumu, při sestavování rozpočtu obce a při uplatnění zákona č. 235/2004 Sb., o dani z přidané hodnoty v praxi územních samosprávních celků,
- příprava rozpočtu, rozpočtového výhledu, projednávání rozpočtu s jednotlivými rozpočtovými místy, kontrola plnění rozpočtu, příprava rozpočtových změn, účetních uzávěrek, hodnocení vývoje finančního hospodaření rozpočtu územního samosprávného celku, vypracování podkladů pro závěrečný účet, odpovědnost za povinné zveřejňování,
- zajištění realizace příjmových a výdajových stránek rozpočtu včetně návrhu na jejich opatření při jejich neplnění,

- finanční vypořádání dotací, zajištění účetních výkazů za obec, spolupráce s kontrolními orgány na kontrole hospodaření,
- zajištění výkaznictví, statistická hlášení,
- vedení evidence a plnění daní, zpracování daňových přiznání, kontrolní hlášení,
- komplexní zpracování majetku včetně vypořádání majetkových a účetních agend,
- inventarizace majetku,
- příprava vnitřních směrnic, evidence pro archivace nebo skartaci účetních dokladů,
- kompletní vedení účetnictví obce včetně vedení pokladny obce,
- kompletní zpracování mezd a personální agendy,
- správa místních poplatků a administrace s tím spojená včetně vedení případných exekučních řízení,
- činnost spojená s ohlašovou obecního úřadu (zřizování a rušení trvalých pobytů) včetně vedení správních řízení,
- administrativní činnost spojená s chodem obecního úřadu.

### **Požadavky kladené na uchazeče o uvedenou pozici:**

#### Vzdělání:

- minimálně středoškolské vzdělání s maturitní zkouškou ekonomického zaměření,
- znalost účetnictví, účetních a evidenčních programů,
- velmi dobrá počítačová gramotnost (Excel, Word, Outlook, Microsoft Office),
- komunikační schopnost, schopnost řešit konfliktní situace, vstřícné vystupování, přesnost, spolehlivost, psychická odolnost, samostatnost, iniciativa, předpoklady pro týmovou práci, ochota a schopnost dalšího studia, aktivní přístup k práci, diskrétnost,
- řidičský průkaz skupiny B.

#### Výhodou uchazečů je:

- zvláštní odborná způsobilost *pro výkon správních činností při finančním hospodaření územních samosprávných celků a jeho přezkumu, nebo při vedení evidence obyvatel a vydávání občanských průkazů a cestovních dokladů nebo při správě místních poplatků*
- znalost rozpočtových pravidel územních samosprávných celků,
- praxe ve veřejné správě.

#### Další požadované předpoklady dle § 4 zákona č. 312/2002 Sb., o úřednících územních samosprávných celků a o změně některých dalších zákonů:

- 1.) Státní občan ČR, popřípadě fyzická osoba, která je cizím státním občanem a má v ČR trvalý pobyt.
- 2.) Věk min. 18 let, způsobilost k právním úkonům, ovládání jednacímho jazyka a splnění dalších předpokladů pro výkon správních činností stanovené zvláštním předpisem
- 3.) Bezúhonnost – za bezúhonnou se pro účely tohoto zákona nepovažuje fyzická osoba, která byla pravomocně odsouzena
  - a) pro trestný čin spáchaný úmyslně, nebo
  - b) pro trestný čin spáchaný z nedbalosti za jednání související s výkonem veřejné správy, pokud se podle zákona na tuto osobu nehledí, jakoby nebyla odsouzena.

**Příhláška uchazeče musí obsahovat:**

- jméno, příjmení, titul
- datum a místo narození
- státní příslušnost
- místo trvalého pobytu, telefonní spojení, e-mailová adresa
- číslo občanského průkazu nebo číslo dokladu o povolení k pobytu, jde-li o cizího státního občana
- datum a podpis uchazeče

**Přílohy k přihlášce:**

- životopis s uvedením údajů o dosavadních zaměstnáních a o odborných znalostech a dovednostech týkajících se nabízené pracovní pozice,
- výpis z evidence Rejstříku trestů ne starší 3 měsíce, u cizích státních příslušníků též obdobný doklad osvědčující bezúhonnost vydaný domovským státem pokud takový doklad domovský stát nevydává, doloží se bezúhonnost čestným prohlášením,
- ověřená kopie dokladu o nejvyšším dosaženém vzdělání, popř. ověřenou kopií o složení ZOZ,
- žadatel/žadatelka v přihlášce uvede svoji možnost nástupu do zaměstnání.

**Místo, způsob a lhůta podání přihlášky:**

Příhlášku a výše uvedené dokumenty zasílejte nejpozději **do 20. října 2025 do 14:00 hodin** na adresu: Obecní úřad Dívčí Hrad, Dívčí Hrad 64, 793 99 Dívčí Hrad. Osobně doručte na Obecní úřad Dívčí Hrad, Dívčí Hrad 62 (budova Centra HRAD vedle místního obchodu), s označením obálky „NEOTVÍRAT – VÝBĚROVÉ ŘÍZENÍ – EKONOM/EKONOMKA“.


**Výběr vhodného uchazeče:**

Komise určená zastupitelstvem obce vybere z přihlášených uchazeče, kteří budou pozváni na osobní pohovor, který se uskuteční ve středu 22. října 2025 od 15:00 hod. v budově provizorního obecního úřadu, Dívčí Hrad 62 (budova Centra HRAD vedle místního obchodu). Vybraní uchazeči budou na osobní pohovor pozváni telefonicky.

**Vyhlašovatel si vyhrazuje právo zrušit výběrové řízení kdykoli v jeho průběhu, odmítnout některé z uchazečů nebo nevybrat žádného uchazeče.**

Více informací k vyhlášenému výběrovému řízení a k pracovní pozici poskytne starosta obce Mgr. Jan Bezděk na tel. 554 650 013 nebo emailu starosta@divcihrad.cz

V Dívčím Hradě dne 26. 9. 2025

**OBEC DÍVČÍ HRAD**  
793 99 OSOBLAHA  
Tel.: 554 650 013-4  
IČ: 00576115  
-2-

Mgr. Jan Bezděk  
starosta obce