

Tajemník Městského úřadu Česká Lípa vyhlašuje dle § 7 zákona č. 312/2002 Sb., o úřednících územních samosprávných celků a o změně některých zákonů, ve znění pozdějších předpisů
výběrové řízení na pracovní pozici:

ÚČETNÍ

v odboru finančním

Charakteristika pracovního místa: komplexní zpracování příjmů nebo výdajů města, účtování a kontrola s tím souvisejících agend – pokladna, banka, místní poplatky. Spolupráce na měsíční a roční uzávěrce.

Místo výkonu práce: Městský úřad Česká Lípa

Platové podmínky a platové zařazení: 9. platová třída, která podle platného katalogu prací odpovídá nejvýše zařazenému vykonávanému druhu práce a požadovanému vzdělání.
Nástupní plat od 31 360 Kč.

Předpokládaný termín nástupu: dle dohody

Pracovní poměr bude sjednán na dobu: po dobu dlouhodobé nemoci

Zákonné předpoklady: Úředníkem se může stát fyzická osoba, která je státním občanem České republiky, občanem jiného členského státu Evropské unie nebo občanem státu, který je smluvním státem Dohody o Evropském hospodářském prostoru a má v České republice trvalý pobyt – dosáhla věku 18 let – je plně svéprávná – je bezúhonná – ovládá český jazyk – splňuje další předpoklady pro výkon správních činností stanovené zvláštním právním předpisem (např. kvalifikační předpoklady stanovené zákonem).

Kvalifikační předpoklady a požadavky stanovené městem Česká Lípa pro uchazeče:

- vyšší odborné vzdělání nebo střední vzdělání s maturitní zkouškou
- vzdělání ekonomického směru nebo zkouška z účetnictví
- praxe v oblasti účetnictví min. 2 roky
- orientace v oblasti účetních předpisů
- analytické a logické myšlení
- pečlivost, spolehlivost a zodpovědnost
- schopnost samostatné i týmové práce
- znalost práce v účetních programech
- znalost MS Office

Požadované znalosti budou prověřeny testem.

Poznámka: V souladu s ust. § 18 zákona č. 312/2002 Sb. o úřednících územních samosprávných celků a o změně některých zákonů, ve znění pozdějších předpisů, je úředník povinen si prohlubovat kvalifikaci a do 6 měsíců od vzniku pracovního poměru absolvovat vstupní vzdělání.

Nabízíme: 5 týdnů dovolené, 5 sick days, pružná pracovní doba, benefitní karta / e-stravenky, pravidelné prohlubování kvalifikace formou školení, příspěvek na penzijní připojištění, odměny při životních a pracovních výročích, odměny za bezplatné dárkovství krve a další bonusy pro zaměstnance.

Náležitosti písemné přihlášky: jméno, příjmení, titul uchazeče – datum a místo narození – státní příslušnost – místo trvalého pobytu – číslo občanského průkazu (nebo číslo dokladu o povolení k trvalému pobytu, jde-li o cizího státního občana) – název příslušné funkce, o kterou se uchazeč uchází – datum a podpis uchazeče.

K přihlášce uchazeč připojí:

- životopis, ve kterém jsou uvedeny údaje o dosavadních zaměstnáních a o odborných znalostech a dovednostech týkajících se činností uvedených v části „charakteristika pracovní pozice“,
- čestné prohlášení o bezúhonnosti, nebo výpis z evidence Rejstříku trestů ne starší 3 měsíce, u cizích státních příslušníků též obdobný doklad osvědčující bezúhonnost vydaný domovským státem,
- kopii dokladu o nejvyšším dosaženém vzdělání
- kopie dokladu o zkoušce z účetnictví

Lhůta pro podání přihlášky (vč. příloh): 6. 3. 2026 – 12:00 hodin

Způsob podání přihlášky:

- písemně v obálce označené „VŘ účetní“ zaslané na adresu: Tajemník MěÚ, Městský úřad Česká Lípa, nám T. G. M. č. p. 1., 470 36 Česká Lípa,
- osobně v podatelně MěÚ Česká Lípa,
- elektronicky prostřednictvím datové schránky. ID Datové schránky města Česká Lípa: bkfbe3p, nebo e-mailem prostřednictvím e-podatelny podatelna@mucl.cz, a to pouze v případě, že je zpráva opatřena uznávaným elektronickým podpisem.

Vyhlašovatel si vyhrazuje právo kdykoliv v průběhu výběrového řízení toto řízení zrušit bez uvedení důvodu.

Uchazeč svou účastí ve výběrovém řízení bere na vědomí, že jeho osobní údaje budou zpracovány v souladu s Nařízením Evropského parlamentu a Rady (EU) 2016/679 (dále jen „GDPR“) a zákonem č. 110/2019 Sb., o zpracování osobních údajů, pro účely výběrového řízení. Osobní údaje uvedené v přihlášce a jejích přílohách budou uchovávány pouze po dobu nezbytně nutnou k dosažení účelu výběrového řízení a následně budou skartovány v souladu s GDPR a spisovým a skartačním řádem organizace.

Písemnosti připojené k přihlášce si mohou uchazeči vyzvednout do deseti dnů po ukončení oznámení na obsazení volného pracovního místa v oddělení personalistiky a mezd. Po uplynutí této lhůty budou nevyzvednuté dokumenty skartovány.

V České Lípě dne

Bc. Petra Dolečková, vedoucí odboru správního
pověřená výkonem činností tajemníka MěÚ