



Starosta obce Uhřice v souladu s § 7 zákona č. 312/2002 Sb., o úřednících územních samosprávných celků a o změně některých zákonů, ve znění pozdějších předpisů (dále jen „zákon o úřednících“) vyhláší

VEŘEJNOU VÝZVU - VÝBĚROVÉ ŘÍZENÍ

na obsazení pozice:

účetní obce, administrativní pracovník

Náplň práce:

- komplexní vedení účetnictví obce
- komplexní vedení rozpočtu obce
- daňová agenda, vypracování a podávání daňového přiznání
- účtování pokladny
- fakturace
- evidence majetku, závazků a pohledávek obce
- příprava podkladů pro inventarizaci majetku
- příprava auditu, komunikace s auditory
- personalistika, zpracování podkladů pro mzdy (1xHPP,6xDPP a 7x zástupci obce)
- zpracování statistických výkazů
- zajišťování platebního styku s bankou
- skartace a archivace účetních dokladů
- komplexní vedení spisové služby, datové schránky a před archivní péče o písemnosti, včetně vedení archivu
- obsluha pracoviště Czech Point
- evidence obyvatel
- další administrativní práce na obecním úřadě uložené starostou

Místo výkonu práce:

- Obecní úřad Uhřice 91, 679 63

Podmínky:

- nástup 1. 8. 2024 nebo dle dohody
- pracovní poměr na poloviční úvazek 20h/týdně (po dohodě možné i na plný)
- pracovní poměr na dobu neurčitou se zkušební dobou 3 měsíce
- 10. platová třída (platový stupeň podle délky uznané praxe v souladu s nařízením vlády č. 341/2017 Sb., o platových poměrech zaměstnanců ve veřejných službách a správě; možnost postupného přiznání osobního příplatku dle zákona č. 262/2006 Sb., zákoník práce, ve znění pozdějších předpisů)

Požadavky:

- minimálně úplné středoškolské vzdělání s praxí 2 roky
- znalost účetnictví obcí
- dobrá znalost práce s PC (zejména Windows, MS Office, internet)
- znalost zákona o účetnictví, zákona o obcích a rozpočtových pravidlech územních celků, znalost správního řádu
- organizační schopnosti, komunikativnost, samostatnost, schopnost jednat s lidmi, příjemné vystupování, ochota dále se vzdělávat



Výhodou:

- praxe na podobné pozici
- praxe v prostředí ALIS KEO 4
- zkušenosti s agendami státní správy a samosprávy

Předpoklady uchazeče:

- státní občanství ČR nebo cizí státní občanství a trvalý pobyt v ČR
- věk minimálně 18 let
- způsobilost k právním úkonům
- bezúhonnost

Nabízíme:

- stabilní zaměstnání ve veřejné správě na dobu neurčitou
- pružnou pracovní dobu
- možnosti dalšího vzdělávání v prostřednictvím různých školení
- uvedení do problematiky a zaškolení samozřejmostí
- osobní příplatek a odměny odpovídající dosahovaným výsledkům

Náležitosti písemné přihlášky:

- jméno, příjmení a titul uchazeče
- datum a místo narození
- státní příslušnost
- místo trvalého pobytu
- číslo občanského průkazu, popř. číslo dokladu o povolení k pobytu
- telefonní kontakt
- datum a podpis zájemce

Povinné přílohy k přihlášce:

- strukturovaný životopis s uvedením údajů o dosavadních zaměstnáních a s důrazem na odborné znalosti a dovednosti týkající se požadovaných činností
- originál nebo ověřená kopie výpisu z evidence Rejstříku trestů ne starší 3 měsíců
- ověřená kopie dokladu o nejvyšším dosaženém vzdělání
- souhlas se zpracováním osobních údajů dle zákona č. 101/2000 Sb.

Místo a způsob podání přihlášky:

V přihlášce uveďte i číslo telefonu a e-mailovou adresu, abychom Vás mohli aktuálně informovat o přesném datu a hodině výběrového řízení. Budete vyzváni k osobnímu pohovoru.

Přihlášku doručte v zalepené obálce označené „**Výběrové řízení – ÚČETNÍ**“ a s uvedením adresy uchazeče osobně nebo zašlete na adresu Obecní úřad Uhřice, Uhřice 91, PSČ 679 63 tak, aby byla doručena nejpozději do 31.7. 2024 do 12.00 hodin.

Vyhlašovatel si vyhrazuje právo toto vyhlášené výběrové řízení kdykoliv zrušit či nevybrat žádného z přihlášených uchazečů/uchazeček. Poskytnuté doklady a podklady pro výběrové řízení je nutno si osobně vyzvednout do deseti dnů po ukončení výběrového řízení. Po uplynutí této lhůty budou nevyzvednuté doklady a podklady skartovány.

V Uhřicích 2.7. 2024

Ladislav Koutný

starosta obce