

OBEC SENIČKA
Senička 32, 783 45
tel. 585 947 022, IČ 00635324

Starosta obce Senička vyhlašuje veřejnou výzvu na obsazení místa:
účetní a administrativní pracovník/pracovnice

Náplň práce:

- ❖ komplexní zpracování měsíční a roční účetní závěrky obce
- ❖ spolupráce při přípravě podkladů pro sestavování rozpočtu obce, rozpočtových opatření, závěrečného účtu obce
- ❖ poplatková agenda, elektronické bankovníctví, vedení pokladny
- ❖ vedení agendy na úseku evidence obyvatel
- ❖ vidimace a legalizace
- ❖ obsluha datové schránky a spisové služby
- ❖ obsluha základních registrů veřejné správy
- ❖ správa webových stránek obce
- ❖ zpracování daňových přiznání
- ❖ archivace
- ❖ další administrativní činnosti

Požadavky:

- ❖ minimálně SŠ vzdělání ekonomického směru – praxe na obdobné pozici
- ❖ velmi dobrá znalost podvojného účetnictví – účetnictví obcí (výhodou znalost programu Gordic)
- ❖ pokročilá uživatelská znalost PC (Windows XP, 7, 8 a 10, MS Office, Internet Explorer, Mozilla Thunderbird; výhodou psaní všemi deseti)
- ❖ dobrá orientace v právních předpisech – zákon o účetnictví, zákon o rozpočtových pravidlech územních celků, zákon o evidenci obyvatel a rodných číslech, zákon o obcích, správní řád a další právní předpisy a prováděcí vyhlášky dle náplně práce
- ❖ základní povědomosti o daňové a mzdové problematice
- ❖ zodpovědnost, spolehlivost, ochota samostatně se vzdělávat

Předpoklady pro uchazeče:

- ❖ státní občanství ČR, u cizích státních občanů trvalý pobyt v ČR
- ❖ dosažení věku 18 let
- ❖ způsobilost k právním úkonům
- ❖ znalost jednacího jazyka
- ❖ bezúhonnost

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 pobytu
- ❖ datum a podpis uchazeče

Povinné přílohy k přihlášce

- ❖ strukturovaný životopis s uvedením údajů o dosavadních zaměstnáních a o odborných znalostech a dovednostech týkajících se správní činnosti výše uvedeného oboru
- ❖ výpis z evidence Rejstříku trestů ne starší než tři měsíce
- ❖ ověřená kopie dokladu o nejvyšším dosaženém vzdělání
- ❖ souhlas s nakládáním s osobními údaji dle zákona č. 101/2000 Sb., o ochraně osobních údajů
- ❖ motivační dopis
- ❖ další doklady, prokazující splnění výše uvedených požadavků nebo prokazující schopnosti, znalosti a dovednosti mající vztah k pozici, na kterou je výběrové řízení vypisováno

Platové zařazení:

- ❖ dle nařízení vlády č. 564/2006 Sb., v platném znění

Nástup:

- ❖ v průběhu roku 2018, pracovní poměr na dobu určitou do ukončení pracovní neschopnosti účetní a administrativní pracovnice, pracovní úvazek – 40 hod/týden, zkušební doba 3 měsíce

Kontaktní osoba:

Jiří Matoušek, starosta obce, tel. 585 947 022, 778 052 000, ou@senicka.cz

Písemné přihlášky lze zasílat nejpozději do 20. 8. 2018 do 12.00h na adresu:

Obec Senička

k rukám starosty obce

Senička 32

783 45 Senice na Hané

Obálku obsahující přihlášku společně s přílohami označte dole vlevo textem: **„Přihláška do veřejné výzvy – neotvírat“**

Lhůta pro podání přihlášky je zachována, je-li přihláška doručena poslední den lhůty na shora uvedenou adresu.

Upozornění pro uchazeče – v souladu se zákonem č. 312/2002 Sb., neúplné přihlášky nebo přihlášky nesplňující výše uvedené požadavky, nemohou být do výběru zařazeny!

Vyhlašovatel si vyhrazuje právo zrušit tuto veřejnou výzvu kdykoliv v jejím průběhu nebo nevybrat žádného uchazeče.

V Seničce dne 3. 8. 2018

.....
Jiří Matoušek, starosta obce

