

Starostka městyse Náměšť na Hané v souladu s § 7 zákona č. 312/2002 Sb., o úřednicích územních samosprávných celků a o změně některých zákonů, ve znění pozdějších předpisů (dále jen zákon o úřednicích“)

Vyhlašuje

VÝBĚROVÉ ŘÍZENÍ

na obsazení pozice:

účetní městyse

Náplň práce:

- vedení účetnictví a rozpočtu městyse
- koordinace účtování o stavu, pohybu a rozdílu majetku a závazků, o nákladech a výnosech, o výdajích a příjmech a o výsledku hospodaření včetně sestavování účetní závěrky a vedení účetních knih
- daňová agenda, vypracování a podávání daňového přiznání
- příprava podkladů pro inventarizaci majetku
- příprava auditu, komunikace s auditory
- fakturace
- administrace dotací z pohledu účetnictví
- zpracování statistických výkazů
- zajišťování platebního styku s bankou
- příprava skartace a archivace účetních dokladů

Místo výkonu práce:

- úřad městyse Náměšť na Hané

Požadavky:

- minimálně úplné středoškolské vzdělání ekonomického směru s maturitou
- znalost předpisů zákona o účetnictví, zákona o rozpočtových pravidlech územních rozpočtů a zákona o dani z přidané hodnoty
- aktivní znalost práce na PC, internet
- samostatnost při řešení úkolů, zodpovědnost
- všeobecný přehled, dobré komunikační schopnosti, spolehlivost
- ochota dále se vzdělávat
- řidičský průkaz skupiny B

Výhodou:

- praxe účetní
- zkušenosti s vedením účetnictví územně samosprávného celku
- znalost účetního programu KEO4
- zkouška zvláštní odborné způsobilosti, podle vyhlášky č. 512/2002 Sb., o zvláštní odborné způsobilosti úředníků územních samostatných celků

Předpokládaný termín vzniku pracovního poměru: 01.05.2024 nebo dohodou

Nabízíme:

- pracovní poměr na plný úvazek
- pracovní poměr na dobu neurčitou se zkušební dobou 3 měsíce

- 9. 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

Předpoklady uchazeče

- státní občan České republiky (případně i cizí státní občanství s trvalým pobytem v ČR)
- způsobilost k právním úkonům
- bezúhonnost

Způsob a místo podání přihlášky: poštou na adresu úřadu nebo osobním doručením v podatelně úřadu v uzavřené obálce s označením „Neotvírat – výběrové řízení – účetní“

Lhůta pro podání přihlášky: 31.01.2024

Adresa pro podání přihlášky: Městys Náměšť na Hané, nám. T. G. Masaryka 100, 783 44 Náměšť na Hané

Písemná přihláška do výběrového řízení musí obsahovat:

- jméno a příjmení uchazeče
- datum a místo narození
- státní příslušnost
- místo trvalého pobytu
- č. občanského průkazu nebo čísla dokladu o povolení k pobytu jde-li o cizího státního občana
- telefonní kontakt
- datum a podpis uchazeče

Povinné přílohy k přihlášce:

- strukturovaný životopis s uvedením údajů o dosavadních zaměstnáních a odborných znalostech a dovednostech
- originál nebo ověřená kopie výpisu z evidence Rejstříku trestů ne starší 3 měsíců
- ověřená kopie dokladu o dosaženém vzdělání
- souhlas se zpracováním osobních údajů dle zákona č. 101/2000 Sb.

Poskytnuté doklady a podklady pro výběrové řízení je nutno si osobně vyzvednout do patnácti dnů po ukončení výběrového řízení. Po uplynutí této lhůty budou nevyzvednuté doklady a podklady skartovány.

Vyhlašovatel si vyhrazuje právo toto vyhlášené výběrové řízení kdykoli zrušit či nevybrat žádného z přihlášených uchazečů/uchazeček.

V Náměšti na Hané dne 16.01.2024

Ing. Diana Huňková
starostka městyse