



OBEC OBECNICE

262 21 Obecnice 159 tel/fax 318 614 056 e-mail: ou@obecnice.cz

Veřejná výzva

Starosta obce Obecnice zveřejňuje veřejnou výzvu k přihlášení zájemců o uzavření pracovní smlouvy dle zákona č. 312/2002 Sb., o úřednících samosprávných celků, ve znění pozdějších předpisů, na obsazení pracovního místa:

účetní – matrikářka

Místo výkonu práce:	Obecnice
Sjednaný druh práce:	účetní - matrikářka
Platové zařazení:	platová třída 9 nebo 10 (podle dosaženého vzdělání) dle nařízení vlády č. 341/2017 Sb. o platových poměrech zaměstnanců ve veřejných službách a správě, ve znění pozdějších předpisů
Složky platu:	1. základní tarif dle praxe - v platové třídě 9 rozpětí 21 790 Kč – 31 820 Kč - v platové třídě 10 rozpětí 23 390 Kč – 34 370 Kč 2. osobní ohodnocení v platové třídě 9 do 15 910 Kč , v platové třídě 10 do 17 185 Kč (příplatek dle schopností, výkonu a aktivit) 3. pololetní mimořádné odměny
Pracovní poměr:	na dobu neurčitou
Datum nástupu:	01.10.2023 , případně dle dohody

Charakteristika vykonávané práce:

- * vedení účetnictví obce, včetně zpracování mezd, veškerých daňových povinností obce (plátce DPH), výkaznictví a statistiky
- * příprava rozpočtu obce, střednědobého výhledu obce, sledování plnění rozpočtu, popř. navrhování potřebných úprav rozpočtu
- * vedení matriční agendy, včetně legalizace a vidimace (nutnost vykonání odborné zkoušky)
- * vybírání a správa místních poplatků, vodného, stočného apod.
- * vedení agendy evidence obyvatel obce
- * Czech point
- * spisová a archivní služba
- * správa bytového a nebytového hospodářství
- * správa hřbitova
- * příprava obecně závazných vyhlášek obce a zpracování vnitřních směrnic organizace

Zákonné předpoklady pro vznik pracovního poměru úředníka stanoví § 4 zákona č. 312/2002 Sb., o úřednících územních samosprávných celků a o změně některých zákonů, ve znění pozdějších předpisů:

Občan České republiky, případně cizí státní občan s trvalým pobytem v České republice, starší 18 let, způsobilý k právním úkonům, bezúhonný, ovládající jednací jazyk.

Požadujeme:

- * minimálně střední vzdělání s maturitní zkouškou (nejlépe ekonomického směru)
- * znalost podvojného účetnictví
- * znalost práce na PC (MS Office) na uživatelské úrovni
- * profesionální, odpovědné a spolehlivé jednání
- * kladný vztah k číslům
- * důslednost a pečlivost
- * schopnost stanovit prioritu úkolů
- * odolnost vůči zátěži a stresu
- * časovou flexibilitu

- * orientaci v právních předpisech
- * ochotu učit se novým věcem

Výhodou je:

- * znalost zákona č. 563/1991 Sb., o účetnictví, vyhlášky č. 410/2009 Sb., k zákonu o účetnictví a českých účetních standardů pro některé vybrané účetní jednotky
- * zkušenosti v oblasti účetnictví rozpočtových organizací
- * znalost zákona č. 128/2000 Sb., o obcích (obecní zřízení)
- * znalost zákona č. 500/2004 Sb., správní řád

Nabízíme:

- * stálé pracovní místo
- * částečnou možnost pružné pracovní doby
- * dobré pracovní podmínky
- * možnost dalšího vzdělávání
- * benefity (25 dnů dovolené, 5 dní indispozičního volna, možnost stravování v budově úřadu, příspěvek při narození dítěte, příspěvky na rekreaci a dětské tábory, dary při životních a pracovních výročích a při prvním odchodu do starobního či invalidního důchodu a půjčky při řešení tíživých životních situací)

Náležitosti přihlášky podle § 7 odst. 4 zákona o úřednících územních samosprávných celků a o změně některých zákonů, ve znění pozdějších předpisů:

jméno, příjmení, titul, datum a místo narození, státní příslušnost, místo trvalého pobytu, číslo občanského průkazu (číslo dokladu o povolení k pobytu, jde-li o cizího státního občana), datum a podpis.

Dále prosíme o kontaktní adresu, pokud je odlišná od místa trvalého pobytu, telefonické spojení a případně o e-mail. adresu.

Formulář přihlášky naleznete na www.obecnice.cz, úřední deska.

K přihlášce uchazeč připojí:

- * **strukturovaný profesní životopis**, ve kterém budou uvedeny údaje o dosavadních zaměstnáních a odborných znalostech a dovednostech
- * **výpis z evidence Rejstříku trestů** ne starší tří měsíců (popř. ověřenou kopii)
- * **ověřenou kopii dokladu o nejvyšším dosaženém vzdělání**, popř. osvědčení o absolvovaných kurzech a školeních

Přihlášku s požadovanými doklady je nutno doručit v zalepené obálce nejpozději **do 30.06.2023 na adresu: Obecní úřad Obecnice, 262 21 Obecnice 159.**

Přihlášku lze podat i prostřednictvím datové schránky úřadu: d3ab3px. U požadovaných příloh k přihlášce musí být provedena autorizovaná konverze do elektronické podoby. V případě podání přihlášky elektronicky může být uchazeč vyzván k předložení originálů dokladů.

Obálku označte slovy „**Veřejná výzva – účetní – matrikářka**“.

Případné další informace poskytne starosta obce Josef Karas, tel.: 318 614 056, mobil: 724 180 549, e-mail: ou@obecnice.cz, nebo Alena Kadlecová, tel.: 318 614 056, e-mail: obec@obecnice.cz.

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

Dovolujeme si upozornit, že náklady na pořízení dokumentů do výběrového řízení nese uchazeč.

