

Starosta Obce Racková vyhlašuje

VÝBĚROVÉ ŘÍZENÍ

na obsazení pozice

účetní obce, administrativní pracovník

Náplň práce:

- vedení účetnictví, personální a mzdové agendy
- vedení a účtování pokladny
- poplatková agenda (místní poplatky, správní poplatky, stočné, ..)
- evidence majetku, závazků a pohledávek obce
- zpracování statistických výkazů
- vedení agendy na úseku archivnictví
- vedení agendy na úseku evidence obyvatel, vidimace a legalizace
- příprava podkladů pro sestavení rozpočtu, rozpočtových opatření a rozpočtového výhledu
- obsluha pracoviště CzechPoint, práce s registry OVM a dalších agend
- spolupráce při tvorbě právních předpisů obce – vyhlášky, vnitřní předpisy, formuláře pro potřeby obce
- aktualizace internetových stránek obce a kabelové televize
- další administrativní práce na obecním úřadě

Nástup:

- od 1. 8. 2018, pracovní poměr na dobu neurčitou, zkušební doba 3 měsíce

Požadavky:

- středoškolské vzdělání s maturitní zkouškou ekonomického směru nebo obdobného zaměření nebo vysokoškolské vzdělání s maturitní zkouškou ekonomického směru nebo obdobného zaměření
- znalost podvojného účetnictví, účetnictví obcí
- znalost právních předpisů na úseku mzdové a personální agendy
- výborná uživatelská znalost PC (Windows, MS Word, MS Excel, MS Outlook)
- organizační schopnost, komunikativnost, schopnost jednání s lidmi, příjemné vystupování, ochota se dále vzdělávat
- prokázání zvláštní odborné způsobilosti, podle vyhlášky č. 512/2002 Sb., o zvláštní odborné způsobilosti úředníků územních samosprávných celků, ve znění pozdějších předpisů, nejpozději do 24 měsíců od nástupu

Výhodou:

- znalost informačního systému pro státní správu, samosprávu od společnosti Alis
- řidičské oprávnění skupiny B

Předpoklady uchazeče:

- státní občanství ČR, u cizích státních občanů trvalý pobyt v ČR
- věk minimálně 18 let
- způsobilost k právním úkonům
- bezúhonnost

Platové zařazení:

- platová třída 10, dle nařízení vlády č. 341/2017 Sb., o platových poměrech zaměstnanců ve veřejných službách a správě, ve znění pozdějších předpisů

Náležitosti písemné přihlášky:

- jméno, příjmení, titul uchazeče
- datum a místo narození uchazeče
- státní příslušnost
- místo trvalého pobytu
- emailový a telefonní kontakt
- datum a podpis uchazeče

Povinné přílohy k přihlášce:

- strukturovaný životopis s uvedením údajů o studiu a dosavadních zaměstnáních a o odborných znalostech a dovednostech
- kopie dokladu o nejvyšším dosaženém vzdělání

Přihlášku doručte v obálce označené „**Výběrové řízení – Účetní**“ osobně nebo zašlete na adresu Obec Racková, Racková 45, 760 01 Racková, tak aby byla doručena nejpozději 29. května do 14:00.

Kontaktní osoba:

Ing. Jaroslav Kaňa, starosta obce

Tel.: 606 540 288

E-mail: starosta@starosta.cz

V Rackové 14. 5. 2018

Ing. Jaroslav Kaňa
starosta obce