



O B E C K R Á S E N S K O

Krásensko 123, 683 04 Drnovice okr. Vyškov
tel. 517 385 463, E-mail: ou@krasensko.cz

STAROSTKA OBCE KRÁSENSKO

v souladu se zákonem č. 312/2002 Sb., o úřednících územních samosprávných celků a o změně některých zákonů

vyhlašuje

výběrové řízení na obsazení pracovního místa

ÚČETNÍ A MATRIKÁŘKA OBCE

Místo výkonu práce: Obec Krásensko

Předpokládaný nástup: 1. 2. 2018

Pracovní poměr: Na dobu neurčitou, zkušební doba 3 měsíce (podmínkou je absolvování přípravy a úspěšné vykonání matrikářské zkoušky), úvazek 0,7, tj. 28 hodin týdně

Platová třída: Podle § 122 zákoníku práce a nařízení vlády č. 564/2006 Sb., o platových poměrech zaměstnanců ve veřejných službách a správě v platném znění je pozice zařazena do 8. platové třídy.

PŘEDPOKLADY PRO VZNIK PRACOVNÍHO POMĚRU:

- státní občanství ČR, v případě cizího státního občana trvalý pobyt v ČR a splnění podmínek dle zákona č. 326/1999 Sb., ve znění zákona č. 140/2001 Sb.
- věk minimálně 18 let, způsobilost k právním úkonům
- trestní bezúhonnost, ovládnutí jednoho jazyka

POŽADAVKY:

- střední vzdělání ekonomického směru s maturitní zkouškou nebo vysokoškolské vzdělání ekonomického směru
- praxe v oboru účetnictví
- podmínkou je započítání přípravy na složení zkoušky zvláštní odborné způsobilosti na úseku matrik a státního občanství
- dobrá znalost práce s PC (zejména MS Office, účetní a mzdové programy)
- znalost právních předpisů na úseku mzdové a personální agendy

- komunikativnost, samostatnost, zodpovědnost, příjemné vystupování, ochota dále se vzdělávat

NÁPLŇ PRÁCE:

- komplexní vedení účetní (podvojný účetnictví) a mzdové agendy obce
- vedení a účtování pokladny
- vedení evidence majetku, závazků a pohledávek obce, příprava podkladů pro inventarizaci
- správa daní a poplatků (místní poplatky, správní poplatky)
- kontrola hospodaření příspěvkové organizace
- vedení knihy přijatých a vydaných faktur, veškerých obecních příjmů a výdajů
- daňová agenda, vypracování a podávání daňového přiznání
- zpracování statistických výkazů
- evidence obyvatel
- komplexní výkon matriční agendy a obsluha pracoviště Czech point
- provádění vidimace a legalizace
- práce se spisovou službou a datovou schránkou
- další administrativní práce na obecním úřadě

VÝHODOU:

- praxe ve státní správě
- znalost správního řádu, zákona o obcích, zákona o účetnictví a zákona o rozpočtových pravidlech územních celků
- znalost podvojnýho účetnictví
- znalost českých účetních standardů
- znalost práce v prostředí GORDIC

PÍSEMNÁ PŘIHLÁŠKA MUSÍ OBSAHOVAT:

- jméno, příjmení a titul, datum a místo narození, státní příslušnost, místo trvalého pobytu, číslo občanského průkazu nebo číslo dokladu o povolení k pobytu, datum a podpis zájemce
- strukturovaný životopis s důrazem na dosavadní zaměstnání a odborné znalosti a dovednosti
- originál nebo ověřenou kopii z evidence Rejstříku trestů ne starší 3 měsíců
- originál nebo ověřenou kopii nejvyššího dosaženého vzdělání
- podepsané prohlášení uchazeče v následujícím znění: *Poskytnutím svých osobních údajů v rozsahu podkladů pro přihlášku do výběrového řízení dávám, ve smyslu zákona č. 101/2000 Sb., o ochraně osobních údajů, v platném znění, souhlas k jejich zpracování.*

DALŠÍ INFORMACE:

- po ukončení výběrového řízení budou poskytnuté doklady všem uchazečům vráceny
- nevyžádané osobní údaje budou ihned po skončení výběrového řízení skartovány
- bližší informace poskytne starostka obce – 604 280 416, ou@krasensko.cz

Písemnou přihlášku doručte poštou nebo osobně na adresu obce v obálce označené „**Neotvírat – výběrové řízení účetní a matrikářka obce**“ nejpozději v pondělí **15. 1. 2018 do 16.00 hod.**

Obec Krásensko
Krásensko 123
683 04 Drnovice

Vyhlašovatel si vyhrazuje právo zrušit výběrové řízení kdykoliv v jeho průběhu.

V Krásensku dne 29. 12. 2017



A handwritten signature in blue ink, which appears to read "Hana Šíblová".

Hana Šíblová
starostka obce

Vyvěšeno: 29. 12. 2017

Sejmuto: