



OBEC STŘÍBRNICE
okres Přerov, Stříbrnice č. 91
PSČ 752 01

OZNÁMENÍ O VYHLÁŠENÍ VÝBĚROVÉHO ŘÍZENÍ

Starosta obce Stříbrnice vyhlašuje výběrové řízení na obsazení pracovního místa účetní obce, administrativní pracovník.

- | | |
|---------------------|--|
| Druh práce: | Účetní obce, administrativní pracovník |
| Místo výkonu práce: | Obec Stříbrnice |
| Pracovní úvazek: | 1 |
| Pracovní poměr: | Pracovní poměr na dobu neurčitou, zkušební doba 3 měsíce |
| Nástup: | 1. 12. 2018, případně dle dohody |
| Platové zařazení: | dle nařízení vlády č. 564/2006 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 uchazeče
 - místo trvalého pobytu uchazeče
 - číslo občanského průkazu
 - datum a podpis uchazeče
 - životopis s uvedením údajů o dosavadních zaměstnáních a odborných znalostech a dovednostech
 - výpis z evidence Rejstříku trestů, ne starší než tři měsíce
 - ověřená kopie dokladu o nejvyšším dosaženém vzdělání
- Předpoklady pro uchazeče: - státní občanství České republiky
- dosažení věku 18 let, bezúhonnost
 - způsobilost k právním úkonům
 - velmi dobrá znalost českého jazyka
 - odolnost vůči stresu
 - samostatnost, flexibilita, loajalita
- Další požadavky: - min. středoškolské vzdělání s maturitní zkouškou
- znalost podvojného účetnictví, účetnictví obce
 - dobrá znalost právních předpisů na úseku mzdové a personální agendy
 - znalost zákona o místních poplatcích
 - velmi dobrá uživatelská znalost práce na PC
 - organizační schopnosti, komunikativnost, schopnost jednání s lidmi
 - ochota dále se vzdělávat, samostatnost, spolehlivost

Výhodou:

- znalost správního řádu, zákona o obcích, zákona o
- znalost správního řádu, zákona o obcích, zákona o účetnictví a zákona o rozpočtových pravidlech územních celků

Náplň práce:

- znalost informačního systému pro státní správu, samosprávu od spol. TRIADA
- vedení účetnictví, personální a mzdové agendy
- vedení a účtování pokladny
- poplatková agenda (místní poplatky, správní poplatky stočné)
- vedení agendy na úseku archivnictví
- vedení agendy na úseku evidence obyvatel, vidimace, legalizace
- příprava podkladů pro sestavení rozpočtu, rozpočtových opatření
- obsluha pracoviště CzechPOINT
- spolupráce při tvorbě právních předpisů obce — vyhlášky, vnitřní předpisy, formuláře pro potřeby obce

Další informace:

- vedení, příprava podkladů pro inventarizaci
- další administrativní práce na O13
- možnost více kolového výběrového řízení
- vyhlášovatel si vyhrazuje právo na prodloužení nebo zrušení výběrového řízení kdykoliv v jeho průběhu
- vybraní uchazeči budou pozváni k osobnímu pohovoru

Lhůty a určené místo
pro podání přihlášky:

- přihlášku včetně všech požadovaných dokladů zašlete poštou nebo doručte osobně do 26. 11. 2018 do 12:00 hod. na adresu:

Obecní úřad Stříbrnice

Stříbrnice 91

752 01 Kojetín

vždy v uzavřené obálce s uvedením hesla:

Výběrové řízení — neotvírat

Datum: 5.11.2018

Martin Tulis

Starosta obce

OBEC STŘÍBRNICE
752 01 STŘÍBRNICE 91
IČO: 006 36 592
tel.: 581 767 282

OBECNÍ ÚŘAD STŘÍBRNICE
752 01 STŘÍBRNICE 91
IČO: 006 36 592
tel.: 581 767 282

Vyvěšeno: 5.11.2018

Vyvěšeno na elektronické úřední desce :5.11.2018

Sňato:

Sňato z elektronické úřední desky:

PŘIHLÁŠKA

do výběrového řízení na pozici
účetní obce, administrativní pracovník

Jméno, příjmení, titul:	
Datum a místo narození:	
Státní příslušnost:	
Místo trvalého pobytu:	
Číslo občanského průkazu nebo číslo dokladu o povolení pobytu:	
Kontaktní telefon	
Kontaktní e-mail:	

Datum:

Podpis uchazeče: