Obec Kostelec u Holešova

Oznámení o vyhlášení výběrového řízení

Starostka obce Kostelec u Holešova v souladu s § 7 odst. 3 zákona č. 312/2002 Sb., o úřednících územních samosprávných celků a o změně některých zákonů, ve znění pozdějších předpisů (dále jen „zákon o úřednících)

vyhlašuje výběrové řízení na obsazení funkce

hospodář(ka) obce

Název ÚSC: Obec Kostelec u Holešova, IČ 00287342

Druh práce: účetní, hospodář(ka) obce, matrikář(ka), rozpočtář(ka) obce, pokladník administrativní a spisový pracovník, mzdový účetní

Místo výkonu práce: Obecní úřad Kostelec u Holešova, 768 43 Kostelec u Holešova č.p. 58

Pracovní poměr: na dobu neurčitou na plný úvazek, zkušební doba 3 měsíce

Všeobecné požadavky (dle § 4 Zákona 312/2002 Sb.):

- fyzická osoba, která je státním občanem České republiky, příp. cizí státní občan s trvalým pobytem v ČR
- fyzická osoba, která dosáhla 18 let, je způsobilá k právním úkonům, je bezúhonná
- znalost jednacího jazyka (čeština)
- splňuje další předpoklady pro výkon správních činností stanovené zvláštním právním předpisem

Náplň práce zejména:

- vedení účetnictví, personální a mzdové agendy obce
- vedení a účtování vystavených a přijatých faktur, veškerých obecních příjmů, výdajů a nákladů
- evidence majetku, závazků a pohledávek obce, příprava pro inventarizaci majetku
- komplexní vedení rozpočtu obce (sestavení rozpočtu, sledování jeho plnění, zpracování rozpočtových opatření a rozpočtového výhledu obce atd.)
- sestavování výkazů roční zprávy, sestavování roční uzávěrky, závěrečného účtu, daňových přiznání, zpracování statistických výkazů a přehledů
- obsluha Czech POINT
- vedení pokladny, obsluha platebního terminálu
- vedení elektronické spisové agendy a spisovny
- vedení evidence obyvatel
- vidimace a legaliizace
- agenda místních poplatků

- agenda matriky
- agenda spojená s přípravou voleb
- ostatní administrativní práce na OÚ

Předpokládá se základní orientace v níže uvedených právních předpisech v platném znění, zejména :

- Zákon č. 563/1991 Sb, o účetnictví
- Zákon č. 320/2001 Sb., o finanční kontrole ve veřejné správě a o změně některých zákonů
- Zákon 250/2000 Sb., o rozpočtových pravidlech územních rozpočtů
- Vyhláška č. 323/2002 Sb., o rozpočtové skladbě
- Vyhláška č. 410/2009 Sb., kterou se provádějí některá ustanovení zákona č. 531/1991 Sb., pro některé účetní jednotky
- České účetní standardy
- Zákon č. 128/2000 Sb., o obcích

Kvalifikační a jiné požadavky:

- SŠ /VOŠ /VŠ vzdělání, výhodou ekonomického směru
- ZOZ Finanční hospodaření ÚSC a jeho přezkum – výhodou
- znalost podvojného účetnictví a účetnictví obcí – výhodou
- praxe min. 3 roky v oblasti komplexního zpracování účetnictví včetně účtování mezd a majetku, závěrkových prací a sestavování výkazů – výhodou
- znalost personální a mzdové agendy – výhodou
- velmi dobrá uživatelská znalost práce na PC (Windows, MS Word, MS Excel, MS Outlook), kancelářských programů, účetních systémů, vyplňování formulářů, znalost práce s internetem
- znalost informačního systému pro státní správu, samosprávu - výhodou
- řidičský průkaz skupiny B – aktivní řidič - výhodou
- organizační schopnost, komunikativnost a časová flexibilita, příjemné vystupování, ochota se dále vzdělávat, loajalita, zodpovědnost, samostatnost
- aktivní účast při aktivitách pořádaných zaměstnavatelem

V případě, že uchazeč některé požadavky nesplňuje je vyžadováno splnění podmínky složení zkoušek odborné způsobilosti dle § 21 zákona 312/2002 Sb., o úřednících územních samosprávných celků a o změně některých zákonů, ve lhůtě do 18 měsíců od vzniku pracovního poměru. Pro vedení matriční agendy je po nástupu do funkce podmínkou vykonání matričních zkoušek.

Platové podmínky:

- se řídí Nařízením vlády ČR č. 341/2017 Sb., o platových poměrech zaměstnanců ve veřejných službách a správě v platném znění (platová třída 9 až 10 dle kvalifikace)

V písemné přihlášce uveďte:

- jméno a příjmení, příp. titul
- datum a místo narození
- státní příslušnost
- místo trvalého pobytu
- číslo OP nebo číslo dokladu o povolení k pobytu, jde-li o cizího státního občana
- kontaktní spojení (telefon, e-mail)
- datum a podpis uchazeče

Dále přiložte doklady:

- strukturovaný životopis, ve kterém budou uvedeny údaje o dosavadních zaměstnáních, o odborných znalostech a dovednostech týkajících se předmětných správních činností
- výpis z Rejstříku trestů (ne starší 3 měsíce), u cizích státních příslušníků též obdobné doklady osvědčující bezúhonnost vydané domovským státem, pokud takové stát nevydává doloží se bezúhonnost čestným prohlášením
- ověřenou kopii dokladu o nejvyšším dosaženém vzdělání
- popis vlastních dovedností, získaných certifikátů, znalostí nad požadovaný rámec

Lhůta pro podání písemných přihlášek je do **pátek 18.6.2021 do 11 hod.**, na později doručené přihlášky nebude brán zřetel.

Přihlášky s uvedenými doklady v zalepené obálce s označením **Neotvírat – VŘ hospodář(ka)** doručte osobně nebo poštou na podatelnu Obce Kostelec u Holešova (Obecní úřad Kostelec u Holešova), Kostelec u Holešova 58, 768 43 Kostelec u Holešova. Pro poštovní dodání je rozhodující datum doručení. Výběr uchazeče bude proveden 21.6.2021.

Předpokládaný nástup je 1.9.2021, případně dle dohody.

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

Bližší informace: RNDr. Marcela Pospíšilíková, starostka obce Kostelec u Holešova
tel., 573 385 129, mob. @724 184 620, email: starosta.obeckuhvolny.cz

V Kostelci u Holešova dne. 24.5.2021

RNDr. Marcela Pospíšilíková v.r
starostka obce