VEŘEJNÁ VÝZVA

k přihlášení zájemců na obsazení pracovního místa

**ÚČETNÍ – SPRÁVCE ROZPOČTU – REFERENT STÁTNÍ SPRÁVY A SAMOSPRÁVY**

**Místo výkonu práce:** Obecní úřad Veselíčko, Veselíčko č. p. 68, 751 25

**Platové zařazení:** dle nařízení vlády č. 300/2019 Sb. o platových poměrech zaměstnanců ve veřejných službách a správě, ve znění pozdějších předpisů a na základě dosaženého vzdělání a praxe (platová třída 9 -11) + osobní ohodnocení po zapracování

**Předpokládaný termín nástupu:** dle dohody, co nejdříve

**Pracovní poměr:** na dobu neurčitou, zkušební doba v délce 3 měsíců, úvazek 1,0

**Náplň práce:**

* **Vedení kompletního účetnictví obce a příspěvkové organizace obce SLUŽBY OBCE VESELÍČKO, p. o., podle zákona o účetnictví, v platném znění:**
* **provádění a koordinace účtování o stavu, pohybu a rozdílu majetku, pohledávek a závazků**
* **účtování o výdajích a příjmech a výsledku hospodaření včetně sestavování účetních výkazů, účetní závěrky**
* **vedení účetních knih**
* **inventarizace a statistické výkazy**
* **vedení pokladny**
* **vedení mzdové a personální agendy obce, výpočet a účtování mezd, ISP, komunikace s příslušnými orgány (OSSZ, ZP, FÚ)**
* **Zpracování daňových přiznání, příp. kontrolních hlášení**
* **Zajištění platebního styku s bankou, komunikace s bankou**
* **Správa obecního rozpočtu**
* **příprava podkladů pro sestavování rozpočtu obce, rozpočtových opatření a závěrečného účtu obce, zpracování a odesílání výkazů**
* **zajišťování agendy správy dotací obce nebo jiných účelově vázaných prostředků**
* **Evidence obyvatel, trvalé pobyty, přidělování čísel popisných, rušení trvalého pobytu ve správním řízení**
* **Služby Czech POINT**
* **Ostatní administrativní činnosti (vidimace, legalizace, třídění došlé pošty, spisová a občanská agenda, správa úřední desky, podatelna, poskytování informací, telefonické, emailové a datové zprávy, hlášení rozhlasu a jiné administrativní práce dle potřeby).**
* **Pohřebnictví**
* **Podílení se na tvorbě vnitřních předpisů obce**
* **Veřejnosprávní kontrola**
* **Bytové hospodářství**
* **Statistika**
* **Volby a jejich zajištění**
* **Vklady do centrálních registrů**
* **Správní řízení**
* **Místní poplatky**
* **Odpadové hospodářství**

**Od uchazečů požadujeme:**

* **SŠ/VOŠ/VŠ - vzdělání ukončené minimálně maturitní zkouškou, vzdělání ekonomického směru výhodou, praxe, znalost a orientace v účetní legislativě v oblasti účetnictví, mezd a daní výhodou.**
* **Znalost správního řádu – prokázání zvláštní odborné způsobilosti, podle vyhlášky č. 51/2022 Sb., o zvláštní odborné způsobilosti úředníků územních samosprávných celků, ve znění pozdějších předpisů, případně složení zkoušky zvláštní odborné způsobilosti dle zákona č. 312/2002 Sb. o úřednících nejpozději do 18 měsíců od nástupu.**
* **Velmi dobrá uživatelská znalost práce na PC**
* **Pečlivost, důkladnost, systematičnost, odpovědnost a schopnost týmové práce**
* **Oprávnění k řízení motorových vozidel sk. B**
* **Státní občanství ČR nebo cizí státní občanství a trvalý pobyt v ČR, věk minimálně 18 let, způsobilost k právním úkonům, bezúhonnost.**
* **Praxe na pobočce služby Pošty Partner výhodou**

**Uchazečům nabízíme:**

* **5 týdnů dovolené**
* **Možnost částečné pružné pracovní doby**
* **Příspěvek na stravování**
* **Možnost profesního růstu (absolvování profesních a odborných školení na náklady zaměstnavatele)**
* **Práce v přátelském kolektivu a příjemné prostředí**

**Uchazeč předloží následující doklady:**

* **Přihlášku (forma volná) obsahující jméno, příjmení, titul, datum a místo narození, státní příslušnost, místo trvalého pobytu, číslo OP, datum a podpis zájemce**
* **Životopis, ve kterém se uvedou údaje o dosavadních zaměstnáních a o odborných znalostech a dovednostech týkajících se správních činností**
* **Výpis z evidence Rejstříku trestů ne starší 3 měsíců**
* **Ověřenou kopii dokladu o nejvyšším dosaženém vzdělání**
* **Telefonní a e-mailový kontakt**

**Požadované doklady mohou uchazeči doručit:**

* **Písemně na adresu: Obec Veselíčko, Veselíčko 68, 751 25 Veselíčko**
* **Osobně na Obecní úřad Veselíčko, Veselíčko 68, 751 25, v úředních hodinách**

**Po 8:00 – 12:00 13:00 – 17:00**

**St 8:00 – 12:00 13:00 – 17:00**

**Obálka s přihláškou a životopisem musí být viditelně označena nápisem:**

**„Přihláška - ÚČETNÍ – SPRÁVCE ROZPOČTU – REFERENT STÁTNÍ SPRÁVY A SAMOSPRÁVY“**

**Lhůta pro podání přihlášky:**

**od 15. 3. 2024 do 2. 4. 2024**

**Přihlášky doručené po uplynutí lhůty pro podání nebudou zařazeny do výběru.**

**Zasláním písemné přihlášky a všech dokladů nevzniká účastníkovi nárok na uzavření pracovní smlouvy v návaznosti na předmět veřejné výzvy. Případné oznámení o výběru vhodného uchazeče bude písemně doručeno pouze tomuto žadateli.**

**Obec Veselíčko si vyhrazuje právo změnit, doplnit nebo prodloužit termín veřejné výzvy pro podání přihlášek, případně od ní odstoupit nebo ji zrušit.**

**Obec Veselíčko, jakožto správce osobních údajů, má právo zpracovávat osobní údaje uchazečů na základě plnění právní povinnosti dle § 6 zák. č. 312/2002 Sb. o úřednících územních samosprávných celků.**

**Ve Veselíčku dne 14. 3. 2024**

 **Pavel Hradil v. r.**

 **starosta obce Veselíčko**

Vyvěšeno: 14. 3. 2024

Svěšeno: