



Obec Vítonice
Vítonice 82, 768 61 Bystřice pod Hostýnem, okres Kroměříž

Oznámení o vyhlášení veřejné výzvy

Starostka obce Vítonice vyhláší dle § 6 zákona č. 312/2002 Sb., o úřednicích územních samosprávných celků a o změně některých zákonů, ve znění pozdějších změn a doplňků veřejnou výzvu na obsazení pracovního místa

ÚČETNÍ OBCE, ADMINISTRATIVNÍ PRACOVNÍK

Náplň práce:

- Vedení podvojněho účetnictví obce, personální a mzdové agendy, pokladní a bankovní operace
- poplatková agenda (místní poplatky, správní poplatky)
- tvorba a správa rozpočtu obce a rozpočtových opatření, agenda majetku obce
- vedení agendy na úseku archivnictví
- vedení agendy na úseku evidence obyvatel, vidimace a legalizace
- zajišťování finanční kontroly v příspěvkových organizacích obce
- spolupráce při tvorbě právních předpisů obce – vyhlášky, vnitřní předpisy, formuláře pro potřeby obce
- obsluha pracoviště Czech point, obsluha datové schránky, spisové služby a základních registrů veřejné správy
- další administrativní práce na obecním úřadě.

Pracovní poměr:

- pracovní poměr – 40 hodin týdně, na dobu neurčitou, zkušební doba 3 měsíce
- platové zařazení dle nařízení vlády č. 564/2006 Sb., o platových poměrech zaměstnanců ve veřejných službách a správě, ve znění pozdějších předpisů
- nástup – dle dohody, nejlépe ihned
- místo výkonu práce – Obecní úřad Vítonice

Předpoklady pro uchazeče:

- státní občanství České republiky, u cizích státních občanů trvalý pobyt na území ČR
- min. věk 18 let
- způsobilost k právním úkonům, bezúhonnost, spolehlivost a samostatnost
- znalost českého jazyka

Požadavky:

- min. středoškolské vzdělání zakončené maturitní zkouškou ekonomického směru nebo obdobného zaměření + 3 roky praxe
- znalost účetnictví – zákon č. 563/1991 Sb., o účetnictví
- dobrá uživatelská znalost práce na PC
- organizační schopnosti, schopnost jednání s lidmi, flexibilita a ochota dále se vzdělávat

Výhodou:

- znalost účetnictví obcí, právních předpisů na úseku mzdové a personální agendy
- znalost daňového zákona a zákona o místních poplatcích
- znalost správního řádu, zákona o obcích (obecní zřízení), zákona o rozpočtových pravidlech územních samosprávních celků
- znalost programu pro státní správu od společnosti Alis (KEO)
- zvláštní odborná způsobilost (§ 21 zákona č.312/2002Sb., o úřednících územních samosprávních celků)

Náležitosti písemné přihlášky:

- jméno, příjmení, titul uchazeče
- datum a místo narození uchazeče
- státní příslušnost a místo trvalého pobytu uchazeče
- číslo občanského průkazu nebo číslo dokladu o povolení k pobytu
- datum a podpis, telefonický nebo e-mailový kontakt uchazeče

Povinné přílohy k přihlášce:

- životopis s údaji o dosavadních zaměstnáních, odborných znalostech a dovednostech
- výpis z evidence rejstříku trestů ne starší než tři měsíce, u cizích státních příslušníků též obdobný doklad osvědčující bezúhonnost vydaný domovským státem, pokud takový doklad domovský stát nevydává, doloží se bezúhonnost čestným prohlášením
- ověřená kopie dokladu o nejvyšším dosaženém vzdělání
- souhlas s nakládáním s osobními údaji dle zákona č. 101/2000 Sb., o ochraně osobních údajů
- další doklady dle uvážení uchazeče

Lhůta a způsob podání přihlášky:

- přihlášky zasílejte poštou nebo podávejte osobně na adresu: Obecní úřad Vítonice, Vítonice 82, 768 61 Bystřice pod Hostýnem, **nejpozději do 26.4.2013 do 12:00 hod.**, v obálce viditelně označené nápisem „veřejná výzva“.

Vyhlašovatel si vyhrazuje právo zrušit tuto veřejnou výzvu kdykoli v jejím průběhu nebo nevybrat žádného uchazeče. Účastníkům řízení nebudou zaslané dokumenty vráceny.

Ve Vítonicích dne 10. dubna 2013



Ladislava Hradilíková
Bc.Ladislava Hradilíková, DiS.
starostka obce Vítonice

Vyvěšeno dne: 10. dubna 2013
Sejmuto dne: 26. dubna 2013