



Tajemník obecního úřadu Malá Morávka vyhláší v souladu s ust. § 6 zákona č. 312/2002 Sb., o úřednících územních samosprávných celků a o změně některých zákonů, ve znění pozdějších předpisů

Veřejnou výzvu

Výběrové řízení na obsazení pracovního místa účetní na OÚ Malá Morávka

Místo výkonu práce: Obecní úřad Malá Morávka, Malá Morávka 55, 793 36 Malá Morávka

Náplň práce:

- Vedení účetnictví, zpracovávání účetních výkazů a předkládání údajů měsíčních účetních uzávěrek na KÚ, provádění veškerých operací souvisejících s vedením účetnictví a archivací účetních dokladů.
- Vystavování faktur, složenek.
- Příprava podkladů k návrhu rozpočtu.
- Přiřazování rozpočtové skladby k jednotlivým finančním operacím.
- Zajišťování platebního styku s bankou.
- Zpracovávání podkladů pro vymáhání pohledávek.
- Vykonávání správy místních poplatků, vedení evidence a vybírání poplatků.
- Vypracování a podávání daňového přiznání obce.
- Vedení evidence majetku obce, zpracovávání přehledů, výkazů a statistiky.
- Příprava podkladů pro inventarizaci majetku.
- Zpracování a evidence povinně zveřejňovaných informací obce.
- Příprava podkladů pro jednání zastupitelstva a jeho výborů (zejména finančního a kontrolního).
- Průběžné informování starosty o finančním stavu obce a pohybech na účtu obce.
- Zabezpečování aktualizace směrnic a vnitřních předpisů týkajících se účetnictví.
- Provádění vidimace a legalizace.
- Práce se spisovou službou.

Podmínky:

- Nástup od 01.06.2019 nebo dle dohody.
- Pracovní poměr na plný úvazek, na dobu neurčitou se zkušební dobou 3 měsíce.
- 10. platová třída dle nařízení vlády č. 564/2006 Sb., ve znění pozdějších předpisů.

Požadavky:

- Minimálně středoškolské vzdělání ukončené maturitní zkouškou.
- Znalost podvojného účetnictví, mezd, odpisů apod.
- Dobrá znalost práce na PC (např. MS Excel, MS Word, Outlook).
- Výborná znalost českého jazyka.
- Schopnost kultivovaného slovního a písemného projevu.
- Morální bezúhonnost (podle ust. § 4 zákona č. 312/2002 Sb.), organizační schopnosti, komunikativnost, samostatnost, schopnost jednat s lidmi, příjemné vystupování, ochota dále se vzdělávat.
- Flexibilita

Výhodou:

- Orientace v účetnictví obcí.
- Znalost a praxe se softwarem firmy Alis (programy Keo).
- Řidičský průkaz skupiny B.
- Znalost AJ, NJ.
- Znalost zákona o účetnictví, zákona o obcích a rozpočtových pravidlech územních celků, znalost správního řádu.

Náležitosti písemné přihlášky:

- Jméno, příjmení a titul uchazeče.
- Datum a místo narození.
- Státní příslušnost.
- Místo trvalého pobytu.
- Číslo občanského průkazu, popř. číslo dokladu o povolení k pobytu.
- Telefonní kontakt.
- Datum a podpis.

Povinné přílohy k přihlášce:

- Strukturovaný životopis s uvedením údajů o dosavadním zaměstnání s důrazem na odborné znalosti a dovednosti týkající se požadovaných činností.
- Originál nebo ověřená kopie výpisu z evidence Rejstříku trestů ne starší 3 měsíců.
- Ověřená kopie dokladu o nejvyšším dosaženém vzdělání.
- Další doklady, které se týkají odborné způsobilosti uchazeče.

Lhůta pro dodání přihlášky:

- **do 20.05.2019 do 14 hodin**
- obálku označte heslem "**Výběrové řízení - ÚČETNÍ OBCE**" - **NEOTVÍRAT**

Přihlášky zasílejte na adresu:

Obec Malá Morávka
Malá Morávka 55
793 36 Malá Morávka

Na zadní straně obálky uveďte jméno, příjmení a Vaši adresu.

Vyhlašovatel si vyhrazuje právo zrušit toto výběrové řízení i bez uvedení důvodu kdykoli v jeho průběhu. Proti zrušení výběrového řízení se nelze odvolat.

Rozhodnutí výběrové komise bude uchazečům oznámeno písemně až po ukončení výběrového řízení. Uchazeč nese náklady, které mu účastí ve výběrovém řízení vznikly. Podáním přihlášky uchazeč souhlasí s tím, že zadavatel bude pro potřeby výběrového řízení nakládat s jeho osobními údaji. Po ukončení výběrového řízení budou dokumenty s osobními údaji a výpis z RT zaslány doporučenou zásilkou zpět uchazečům.

V Malé Morávce dne 24.04.2019

Ing. Svatopluk Gottvald
tajemník OÚ Malá Morávka