

Oznámení o vyhlášení veřejné výzvy

Městys Medlov vyhláší dle § 6 zákona č. 312/2002 Sb., o úřednících územních samosprávních celků, ve znění pozdějších předpisů, veřejnou výzvu na funkci úředníka zařazeného do obecního úřadu městyse Medlov: účetní obce, administrativní pracovník, s pracovním poměrem na dobu neurčitou. Předpokládáný nástup do pracovního poměru od 1.6.2021. Rozsah pracovního úvazku je plný, délka pracovní doby činí 40 hod týdně.

I. Druh práce: účetní, mzdová účetní, rozpočtář

- Komplexní vedení podvojného účetnictví
- Zpracování priznání k DPH a kontrolní hlášení
- Zpracování měsíčních, čtvrtletních a ročních výkazů obce a jejich odeslání na KÚ
- Zpracování mezd
- Vytvoření a předání hlášení z mezd k odeslání
- Roční vyúčtování daní
- Vedení rozpočtu obce a příprava rozpočtových opatření
- Zpracování závěrečného účtu obce
- Zpracování finančního vypořádání a podkladů pro statní závěrečný účet
- Vedení majetkové evidence

II. Místo výkonu práce: Městys Medlov – Úřad městyse Medlov, č.p. 52, 664 66 Němčičky

III. Předpoklady pro vznik pracovního poměru úředníka:

Úředníkem se může stát fyzická osoba, která splňuje předpoklady podle § 4 zákona č. 312/2002 Sb., o úřednících územních samosprávních celků, tj.:

- je státním občanem České republiky;
- dosáhl věku 18 let;
- je způsobilý k právním úkonům;
- je bezúhonný;
- ovládá jednacím jazyk (češtinu).

IV. Další podmínky pro vznik pracovního poměru úředníka:

- praxe v oboru min. 10 let;
- dobrá znalost podvojného účetnictví, účetnictví obcí;
- požadujeme minimálně SŠ ekonomického zaměření

Další požadavky:

- komunikativnost, samostatnost, kreativita, schopnost logického uvažování, řidičský průkaz B, občan Medlova nebo blízkého okolí
- výborný slovní i písemný projev
- perfektní znalost práce na PC, zejména MS Office, internet

- praxe v oblasti veřejné správy vítána
- vysoké pracovní nasazení, časová flexibilita
- organizační schopnosti
- všeobecný přehled o ustanoveních zákonů: zákon o obcích, zákon o účetnictví, zákon o rozpočtových pravidlech územních samosprávních celků, správní řád.

V. Příhlaška zájemce o zaměstnání musí obsahovat:

- jméno, příjmení, titul zájemce
- datum a místo narození zájemce
- státní příslušnost zájemce
- místo trvalého pobytu zájemce
- souhlas s využitím osobních údajů výhradně pro účely tohoto výběrového řízení
- datum a podpis zájemce.

VI. Požadované doklady

K přihlášce do veřejné výzvy zájemce připojí tyto doklady:

- životopis, ve kterém uvede údaje o dosavadních zaměstnáních a odborných znalostech a dovednostech, telefonický kontakt;
- výpis z evidence Rejstříku trestů ne starší než 3 měsíce;
- ověřená kopie dokladu o nejvyšším dosaženém vzdělání.

VII. Platové zařazení

Druh práce, na který je veřejná výzva vyhlášena, je zařazena v souladu se zákonem číslo 262/2006 Sb., a nařízením vlády číslo 564/2006 Sb., v platném znění do osmé až deváté platové třídy.

VIII. Podání přihlášek

Přihlášky se podávají písemně poštou nebo osobně na podatelně Obecního úřadu městyse Medlov, na adrese: Obecní úřad Medlov č.p. 52 664 66 Němčičky, v zalepené obálce s označením „Neotvírat – veřejná výzva, účetní obce, administrativní pracovník“.

Termín předložení přihlášek se všemi požadovanými doklady a náležitostmi je do 31. května 2021 do 12:00 hod.

Vyhlašovatel si vyhrazuje právo zrušit výběrové řízení kdykoliv v jeho průběhu nebo nevybrat žádného uchazeče. Předložené doklady se po ukončení veřejné výzvy a výběru nevrací.

V Medlově dne 1.4.2021

Vyvěšeno: 1.4.2021

Sejmuto: 30.4.2021

Roman Zabil
starosta městyse Medlov

Městys Medlov

664 66 , Medlov 52

IČ: 004 88 046

DIČ: CZ00488046 ©