



# Obec Starý Petřín

Starý Petřín 23, 671 06 Šafov  
E-mail: obec.starypetrin@tiscali.cz, Tel./Fax. 515297824

## Starosta obce Starý Petřín vyhlašuje

### VÝBĚROVÉ ŘÍZENÍ

#### na pozici účetní obce Starý Petřín

v soulad se zákonem č. 312/2002 Sb., o úřednicích územních samosprávných celků a o změně některých zákonů, ve znění pozdějších předpisů

**Pracovní poměr na dobu neurčitou: 40 hodin týdně.**

**Nástup na plánovanou pozici: dle dohody**

**Místo výkonu zaměstnání:** Obecní úřad Starý Petřín, Starý Petřín 23, 671 06

**Platové podmínky:** Příloha č.1 k nařízení vlády č. 341/2017Sb., v platném znění, platová třída 10

#### Požadavky:

- Fyzická osoba, která dosáhla věku 18 let
- Občan České republiky nebo cizí státní občan s trvalým pobytem v České republice, který ovládá český jazyk
- Způsobilost k právním úkonům
- Minimální středoškolské vzdělání ukončené maturitní zkouškou
- Trestní bezúhonnost
- Ovládání jednacního jazyka
- Znalost zákona č. 563/1991 Sb., o účetnictví, zákon č. 320/2001 Sb., o finanční kontrole ve veřejné správě, zákon č. 250/2000 Sb., o rozpočtových pravidlech územních rozpočtů, zákon č. 128/2000 Sb., o obcích, dále české účetní standardy
- Znalost podvojného účetnictví
- Znalost práce na PC (Microsoft Office – Word, Excel, Internet, E-mail, práce s datovou schránkou a elektronickými registry)
- Znalost mzdové agendy
- Zodpovědnost při práci s osobními daty, zodpovědnost za svěřený majetek, diskrétnost, samostatnost.

#### Výhodou:

- Praxe v oboru účetnictví ve státní správě či samosprávě
- Zkoušky zvláštní odborné způsobilosti odpovídající pozici
- Znalost programu KEO

#### Popis pracovní pozice:

- Komplexní vedení účetnictví
- Příprava a sestavování rozpočtu a závěrečného účtu obce
- Vedení pokladní hotovosti a pokladny
- Vybírání a vymáhání místních poplatků
- Vedení evidence majetku
- Příprava podkladů pro jednání zastupitelstva obce a jeho výborů
- Zápis zasedání zastupitelstva obce
- Spolupráce při zajišťování všech voleb po technické a materiálové stránce
- Kompletní mzdová agenda
- Předpisy pohledávek za nájmy a služby (bytové prostory, nebytové prostory) a jejich vyúčtování
- Vedení agendy hřbitova
- Vedení agendy evidence obyvatel
- Vidimace a legalizace

- Agenda spisové služby
- Práce s Czechpoint a dalšími agendami

**Náležitosti přihlášky:**

- Jméno, příjmení a titul zájemce, datum a místo narození zájemce, státní příslušnost, místo trvalého pobytu zájemce, číslo občanského průkazu nebo číslo dokladu o povolení k pobytu, jde-li o cizího státního občana, telefon, e-mail, datum a podpis zájemce.

**K žádosti uchazeč připojí:**

- Profesní životopis
- Trestní bezúhonnost doloženou výpisem z evidence Rejstříku trestů (ne starší než 3 měsíce)
- Kopie osvědčení o vykonání zkoušky k ověření zvláštní odborné způsobilosti (pokud ji uchazeč vykonal)
- Kopii dokladu o nejvyšším dosaženém vzdělání

**Vyhlašovatel si vyhrazuje právo zrušit toto výběrové řízení kdykoliv v jeho průběhu. Všechny nevyžádané osobní materiály budou po skončení výběrového řízení skartovány.**

**Písemné žádosti zasílejte nejpozději do 31.8.2021 do 12:00 hodin na adresu:**

Obec Starý Petřín – k rukám starosty obce Radka Durajky  
 Starý Petřín 23  
 671 06 Šafov

**Na obálku vyznačte „Neotvírat výběrové řízení – účetní“**

Ve Starém Petříně dne 16.8.2021

Radek Durajka – starosta obce

Vyvěšeno na úřední desku dne:	16 -08- 2021
Sejmuto z úřední desky dne:	
Vyvěšeno na elektronickou úřední desku dne:	16 -08- 2021
Sejmuto z elektronické úřední desky dne:	