



OBEC BEZDĚKOV NAD METUJÍ



Bezděkov nad Metují 164 PSČ 549 64 IČO 00653691 obec@bezdekov.org tel.: 491 541 130 starosta Mgr. Miroslav Maroul

Oznámení o vyhlášení výběrového řízení

Mgr. Miroslav Maroul, starosta Obce Bezděkov nad Metují, vyhláší dle § 7 zákona č. 312/2002 Sb., o úřednících územních samosprávných celků a o změně některých zákonů, v platném znění (dále jen „zákon č. 312/2002 Sb.“ nebo „zákon o úřednících“), **výběrové řízení na místo**

ÚČETNÍ – administrativní pracovnice

Obecního úřadu Bezděkov nad Metují

Místem výkonu práce je Obecní úřad Bezděkov nad Metují, Bezděkov nad Metují 164, PSČ 54964
Pracovní poměr na dobu neurčitou, nástup 1.11.2014, s 3 měsíční zkušební dobou.
Platové zařazení 9.-10. tř. platová třída dle nařízení vlády č. 564/2006 Sb., a NV č. 222/2010 Sb., - katalogu prací.

Pracovní náplň:

1. Vedení účetnictví, zpracovávání účetních výkazů a předkládání údajů měsíčních účetních uzávěrek na KÚ, provádění veškerých operací souvisejících s vedením účetnictví a archivací účetních dokladů
2. Vystavování faktur, složenek
3. Příprava podkladů k návrhu rozpočtu
4. Vedení pokladny
5. Přiřazování rozpočtové skladby k jednotlivým finančním operacím
6. Zajišťování platebního styku s bankou
7. Zpracovávání podkladů pro vymáhání pohledávek
8. Vykonávání správy místních poplatků, vedení evidence a vybírání poplatků
9. Vypracování a podávání daňového přiznání obce
10. Vedení evidence majetku, zpracovávání přehledů, výkazů a statistiky, týkající se majetku obce
11. Příprava podkladů pro inventarizaci majetku
12. Příprava podkladů pro jednání zastupitelstva, výborů OZ (zejména finančního a kontrolního)
13. Průběžné informování starosty o finančním stavu obce a pohybech na účtu obce
14. Zabezpečování aktualizace směrnic o oběhu účetních dokladů a podpisového řádu OÚ
15. Zabezpečování aktualizace vnitřních předpisů
16. Zajišťování agendy veřejných sbírek
17. Spolupráce na zajištění voleb všech stupňů po technické a materiální stránce
18. Spolupráce při zajišťování slavností, kulturních, výchovných akcí pořádaných OÚ
19. Mzdová agenda
20. Práce s registry OVM, CzechPoint a dalších agend
21. Provádění vidimace a legalizace
22. Správa oficiálního webu obce

Předpoklady pro vznik pracovního poměru:

Zájemce musí splňovat předpoklady pro vznik pracovního poměru úředníka uvedené v § 4 zákona č. 312/2002 Sb. (státní občanství ČR nebo cizí státní občanství a trvalý pobyt v ČR, věk minimálně 18 let, způsobilost k právním úkonům a bezúhonnost, ovládání jazyka)

Požadavky:

- minimálně úplné středoškolské vzdělání ekonomického směru
- dobrá znalost podvojného účetnictví
- znalost účtování obcí a příspěvkových organizací a znalost zákona č. 250/2000 Sb., výhodou
- dobrá znalost práce na PC
- pečlivost, samostatnost, flexibilita, spolehlivost, psychická odolnost, ochota učit se nové věci

Příhláška uchazeče musí obsahovat (příhláška musí být písemná):

Jméno, příjmení a titul, datum a místo narození, státní příslušnost, místo trvalého pobytu, číslo občanského průkazu (číslo dokladu o povolení k pobytu, jde-li o cizího státního občana), datum a podpis. Uveďte rovněž telefonní spojení, název výběrového řízení a prohlášení o souhlasu s využitím osobních údajů výhradně pro potřeby výběrového řízení.

Výčet dokladů, které je zájemce povinen připojit k přihlášce:

1. **strukturovaný životopis**, ve kterém se uvedou údaje o dosavadních zaměstnáních a o odborných znalostech a dovednostech, které se týkají požadovaných činností
2. **výpis z evidence Rejstříku trestů** ne starší než 3 měsíce
3. **ověřená kopie dokladu o nejvyšším dosaženém vzdělání**
4. **souhlas se zpracováním osobních údajů, případně žádost o vrácení poskytnutých dokladů**

Příhlášky s požadovanými náležitostmi a doklady doručte osobně nebo zašlete na adresu

Obecní úřad Bezděkov nad Metují, Bezděkov nad Metují 164, PSČ 549 64

aby byly doručeny **nejpozději v pondělí 13.10.2014 do 12:00 hod.**

Obálka bude označena „**Výběrové řízení – ÚČETNÍ**“.

Bezděkov nad Metují 18.9.2014