



OBEC MORAVANY

VYHLÁŠENÍ VÝBĚROVÉHO ŘÍZENÍ

Starostka obce Moravany vyhláší v souladu s § 6 zákona č. 312/2002 Sb., o úřednících územních samosprávných celků a o změně některých zákonů, v platném znění, veřejnou výzvu na přihlášení zájemců na obsazení pracovního místa úředníka/úřednice

Účetní

Místo výkonu práce: Obecní úřad Moravany, Vnitřní 49/18, Moravany 664 48

Práce bude vykonávána na základě uzavřené Pracovní smlouvy

Předpokládaný termín nástupu: 1.10.2024

Charakteristika vykonávané práce: ekonomická činnost

Popis vykonávané práce:

- kompletní majetková evidence včetně účtování
- evidence a účtování závazků a pohledávek obce
- zpracování statistických výkazů
- zajišťování platebního styku s bankou
- další administrativní práce na obecním úřadě

Pracovní doba: týdenní pracovní doba 40 h

Typ pracovního poměru: hlavní pracovní poměr

Základní předpoklady pro pracovní pozici:

fyzická osoba, jež je státním občanem České republiky, popř. fyzická osoba, jež je cizím státním občanem a má v České republice trvalý pobyt, starší 18 let, svéprávná a bezúhonná.

Požadavky:

- minimálně střední vzdělání s maturitou, nejlépe ekonomického směru
- práce na počítači (MS Office, MS Edge, MS Outlook)
- znalost zákona o účetnictví
- znalost problematiky DPH
- samostatnost a spolehlivost

Dále výhodou:

- praxe v samosprávě či statní správě
- práce s účetním programem KEO4
- prokázání zvláštní odborné způsobilosti dle Vyhlášky č. 512/2002 Sb., o zvláštní odborné způsobilosti úředníků územních samosprávných celků, ve znění pozdějších předpisů

Uchazeči podají písemnou přihlášku, která musí obsahovat tyto náležitosti:

- Jméno, příjmení, datum a místo narození uchazeče
- Státní příslušnost uchazeče
- Místo trvalého pobytu uchazeče
- Telefonní číslo, případně emailová adresa ke spojení s uchazečem
- Datum a podpis uchazeče

K přihlášce přiloží uchazeč následující doklady:

- Strukturovaný životopis s údaji o dosavadních zaměstnáních
- Výpis z evidence Rejstříku trestů ne starší jak 3 měsíce
- Kopii dokladu o dosaženém vzdělání

Nabízíme:

- 5 týdnů dovolené
- Příspěvek na stravování
- Osobní ohodnocení
- Příjemný kolektiv
- Garance zaměstnání

Způsob podání přihlášky:

písemné přihlášky s požadovanými náležitostmi zašlete poštou nebo doručte osobně na adresu: Obec Moravany, Vnitřní 49/18, 664 48 Moravany

Zalepená obálka musí být označena slovy „Výběrové řízení – účetní“

Kontaktní pracovník: Magda Pešková, tel. 547244221, mail: uctetni@moravanyubrna.cz

Termín podání přihlášky: do 14. 6. 2024 včetně

Obec Moravany si vyhrazuje právo nevybrat žádného z přihlášených uchazečů.

Podáním přihlášky uchazeč souhlasí s využitím poskytnutých osobních údajů výhradně pro potřeby výběrového řízení.

V Moravanech 27.5.2024

Bc. Helena Kadlečíková
starostka obce