

# Obec Doubrava

## Starostka obce

**vyhlašuje** dle zákona č. 312/2002 Sb., o úřednících územních samosprávních celků a o změně některých zákonů, ve znění pozdějších předpisů,

### **veřejnou výzvu**

na obsazení pracovního místa zaměstnance – úředníka územního samosprávného celku

**referent na úseku rozpočtu, financování a účetnictví**

**s pracovním poměrem na dobu určitou – zástup za dlouhodobou nemocenskou.**

### **Pracovní úvazek 1,0**

#### **Charakteristika vykonávané práce:**

- vedení účetnictví obce, účetní knihy, sestavování účetní závěrky
- zpracování rozborů hospodaření,
- zpracování pravidel pro oběh účetních dokladů,
- zajišťování styku s bankou,
- příprava a sestavení rozpočtu obce, zajišťování rozpočtových změn,
- vedení evidence rozpočtových opatření,
- provádění veřejnosprávních kontrol.

#### **Předpoklady pro vznik pracovního poměru úředníka dle § 4 zákona č. 312/2002 Sb.:**

- státní občanství ČR nebo trvalý pobyt v ČR,
- dosažení věku 18 let,
- způsobilost k právním úkonům,
- bezúhonnost,
- znalost jednacího jazyka.

#### **Další předpoklady:**

- minimálně vyšší odborné vzdělání nebo střední vzdělání s maturitní zkouškou v oboru vzdělání s ekonomickým zaměřením,
- praxe při účtování minimálně 2 roky,
- znalost zákona č. 250/2000 Sb., o rozpočtových pravidlech územních rozpočtů, ve znění pozdějších předpisů,
- znalost zákona č. 323/2002 Sb., o rozpočtové skladbě, ve znění pozdějších předpisů,
- znalost zákona č. 563/1991Sb., o účetnictví, ve znění pozdějších předpisů,
- zkouška z ověření zvláštní odborné způsobilosti při finančním hospodaření územních samosprávních celků a jeho přezkumu výhodou,
- znalost a praxe u územního samosprávného celku výhodou,
- znalost práce na PC, zejména v programech Word a Excel,
- komunikativnost a organizační schopnosti.

#### **Platové zařazení odpovídající druhu práce:**

**10. platová třída** dle nařízení vlády č. 341/2017 Sb., o platových poměrech zaměstnanců ve veřejných službách a správě (s přihlédnutím k § 3 odst. 3 a 4 tohoto nařízení), možnost postupného přiznání osobního příplatku dle zákona č. 262/2006 Sb., zákoník práce.

**Místo výkonu práce:** obec Doubrava

**Pracovní poměr:** na dobu **určitou** s nástupem od **1. srpna 2024** nebo dohodou.

**Písemná přihláška uchazeče musí obsahovat:**

- označení výběrového řízení,
- jméno, příjmení, titul uchazeče,
- datum a místo narození,
- státní příslušnost,
- místo trvalého pobytu,
- číslo občanského průkazu (nebo číslo dokladu o povolení k pobytu),
- telefonní spojení, e-mail,
- datum a podpis uchazeče.

**K přihlášce bude připojeno:**

- strukturovaný životopis, ve kterém se uvedou údaje o dosavadních zaměstnáních a o odborných znalostech a dovednostech,
- výpis z evidence rejstříku trestů ne starší 3 měsíců.
- úředně ověřená kopie dokladu o nejvyšším dosaženém vzdělání.

**Nabízíme:**

- dovolenou 5 týdnů,
- možnost čerpání 3 dnů indispozičního volna,
- pružnou pracovní dobu,
- příspěvek na stravování, sport a kulturu,
- možnosti dalšího vzdělávání.

**Lhůta a způsob pro podání přihlášek: do 08. 07. 2024**

poštou na adresu:

*Obecní úřad Doubrava*  
*č.p. 599*  
**735 33 Doubrava**

nebo osobně v pracovní dny v podatelně úřadu.

Přihlášky doručené po tomto datu nebudou do řízení o výběru zaměstnance zařazeny.

Zalepenou obálku uchazeč označí:

svým jménem, doručovací adresou a textem:

**„NEOTVÍRAT, VEŘEJNÁ VÝZVA – úsek rozpočtu, financování a účetnictví“.**

Vyhlašovatel si vyhrazuje právo nevybrat žádného z přihlášených uchazečů.

Uchazeč nese náklady, které mu účastí ve veřejné výzvě vznikly.

Bližší informace o pracovní pozici podá Mgr. Miroslava Šmídová, tel. 596 549 028.

Doubrava dne 17. 06. 2024

Mgr. Ing. Jiřina Ferenčíková  
starostka obce Doubrava