



OBEC JEZERNICE

IČ: 70040915

751 31 Jezernice 206

BÚ: 164392178/0300 ČSOB, a. s.

ID DS: i6kbive

Obecní úřad

e-mail: podatelna@jezernice.cz

tel: 581 771 750

web: www.jezernice.cz

OZNÁMENÍ O VYHLÁŠENÍ VÝBĚROVÉHO ŘÍZENÍ

na obsazení pracovního místa

Účetní – správce rozpočtu – referent obecního úřadu

Místo výkonu práce: Obecní úřad Jezernice, Jezernice č.p. 206, 751 31

Platové zařazení: dle nařízení vlády č. 300/2019 Sb., o platových poměrech zaměstnanců ve veřejných službách a správě, ve znění pozdějších předpisů, a na základě dosaženého vzdělání a praxe (platová třída 9 nebo 10).

Předpokládaný termín nástupu: dle dohody, co nejdříve

Pracovní poměr: na dobu neurčitou, zkušební doba v délce 3 měsíců, úvazek 1,0.

Náplň práce:

- Vedení kompletního účetnictví účetní jednotky podle zák. o účetnictví, v platném znění, provádění a koordinace účtování o stavu pohybu a rozdílu majetku a závazků, o výdajích a příjmech a o výsledku hospodaření včetně sestavování účetních výkazů, účetní závěrky a vedení účetních knih, inventarizace a statistické výkazy.
- Zpracování ročních daňových přiznání a měsíčních kontrolních hlášení a daňových přiznání k DPH.
- Vedení mzdové a personální agendy obce, výpočet a účtování mezd, komunikace s příslušnými orgány (OSSZ, ZP, FÚ).
- Příprava podkladů pro sestavování rozpočtu obce, rozpočtových opatření a závěrečného účtu obce, zpracování a odesílání výkazů.
- Zajišťování agendy správy dotací obce nebo jiných účelově vázaných prostředků,
- Ostatní administrativní činnost: vedení agendy na úseku místních poplatků, evidence obyvatel, spolupráce na tvorbě vnitřních právních předpisů obce, zpracování podkladů pro jednání zastupitelstva a výborů obce, obsluha pracoviště Czech Point, vidimace a legalizace a další související administrativní činnost.

Od uchazečů požadujeme

- SŠ/VOŠ/VŠ vzdělání ekonomického směru, znalost podvojného účetnictví a praxe na pozici účetní min. 3 roky.
- Znalost a orientace v účetní legislativě v oblasti účetnictví, mezd a daní.
- Praxe na veřejné správě na obdobné pracovní pozici a znalost účetního programu Gordic Ginis Express velkou výhodou.
- Znalost zákona o místních poplatcích, daňového řádu a znalost zákona o evidenci obyvatel velkou výhodou.
- Velmi dobrá uživatelská znalost práce na PC.
- Pečlivost, důkladnost, systematičnost, odpovědnost a schopnost týmové spolupráce,
- Oprávnění k řízení motorových vozidel sk. B. výhodou.

Uchazečům nabízíme

- 5 týdnů dovolené
- Možnost částečně pružné pracovní doby
- Zaměstnanecké benefity: příspěvek na stravování, příspěvek na penzijní spoření
- Možnost profesního růstu (absolvování profesních a odborných školení na náklady zaměstnavatele).



OBEC JEZERNICE

IČ: 70040915
751 31 Jezernice 206
BÚ: 164392178/0300 ČSOB, a. s.
ID DS: i6kbive

Obecní úřad

e-mail: podatelna@jezernice.cz
tel: 581 771 750
web: www.jezernice.cz

Životopis s uvedením dosavadních zaměstnání, vzdělání a odborných znalostech uchazeči mohou zasílat na e-mail: podatelna@jezernice.cz, nebo písemně na adresu: **Obec Jezernice, 751 31 Jezernice č.p. 206**, nebo osobně na Obecní úřad Jezernice, Jezernice č.p. 206 v úředních hodinách.

Obálka s životopisem musí být viditelně označena nápisem: „**Výběrové řízení – účetní – správce rozpočtu – referent obecního úřadu**“.

Součástí emailové zprávy, popř. listinné zásilky musí být vyjádření souhlasu se zpracováním poskytovaných osobních údajů.

Lhůta pro podání přihlášky: do 25. 4. 2023 do 12:00 hodin.

V případě nevybrání vhodného uchazeče proběhne opakované výběrové řízení, kdy se uchazeči, kteří se nestihli přihlásit v prvním kole, mohou po termínu 25. 4. 2023 přihlašovat do 10. 5. 2023 do 12:00 hodin stejným způsobem.

V Jezernici dne 13. 4. 2023

Zdeněk Panák
starosta