



Obec Chrást
tr. Čs. odboje 133
330 03 Chrást, okres Plzeň-město

Obecní úřad Chrást

zastoupený starostou obce vyhlašuje dne 20.1.2014 podle § 6 zákona č. 312/2002 Sb., o úřednících územních samosprávných celků a o změně některých zákonů, ve znění pozdějších předpisů (dále jen „zákon“)

veřejnou výzvu

na obsazení pracovního místa - referent státní správy a samosprávy – (účetní-správce rozpočtu a financování)

Místo výkonu práce: Obecní úřad Chrást, tr. Čs. odboje 133, 330 03 Chrást.

Platové zařazení: 9. platová třída, dle nařízení vlády č. 564/2006 Sb., v platném znění o platových poměrech zaměstnanců ve veřejných službách a správě, v platném znění a NV č. 222/2010 Sb., - katalogu prací.

Předpokládaný termín nástupu: dohodou

Pracovní poměr: doba neurčitá, zkušební doba 3 měsíce

Toto pracovní místo lze obsadit uchazečem za splnění těchto podmínek:

1. Splňuje předpoklady pro vznik pracovního poměru úředníka ve smyslu ustanovení § 4 odst. 1 zákona, tj. úředníkem se může stát fyzická osoba, která:

- je státním občanem České republiky, popřípadě fyzická osoba, která je cizím státním občanem a má v České republice trvalý pobyt,
- dosáhla věku 18 let,
- je způsobilá k právním úkonům,
- je bezúhonná ve smyslu ustanovení § 4 odst. 2 zákona,
- ovládá jednací jazyk.

2. Předloží tyto doklady:

a) přihlášku, která bude obsahovat tyto náležitosti:

- jméno, příjmení a titul,
- datum a místo narození,
- státní příslušnost,
- místo trvalého pobytu,
- číslo občanského průkazu nebo číslo dokladu o povolení k pobytu, jde-li o cizího státního občana,
- telefonní a e-mailový kontakt,
- datum a podpis uchazeče.

b) strukturovaný životopis s přehledem průběhu zaměstnání s uvedením odborných znalostí a dovedností týkajících se správních činností,

c) výpis z evidence Rejstříku trestů ne starší než 3 měsíce (originál),

d) ověřenou kopii dokladu o nejvyšším dosaženém vzdělání

e) souhlas s nakládáním poskytnutých osobních údajů pro účely tohoto výběrového řízení, ve smyslu zákona č. 101/2000 Sb., o ochraně osobních údajů, ve znění pozdějších

předpisů, v tomto znění:

Poskytnutím svých osobních údajů v rozsahu podkladů pro přihlášku do výběrového řízení dávám ve smyslu zákona č. 101/2000 Sb., o ochraně osobních údajů, souhlas k jejich zpracování a uchování.

Jméno a příjmení, datum narození a vlastnoruční podpis.

3. Splňuje další podmínky stanovené pro toto výběrové řízení starostou obce:

- min. vyšší odborné nebo střední vzdělání s maturitní zkouškou,
- znalost podvojného účetnictví,
- dobrá práce na PC,
- flexibilita, komunikativnost, ochota učit se nové věci.

4. Výhodou:

- znalost účtování obcí,
- znalost správního řádu, zákona o obcích, zákona o účetnictví a zákona o rozpočtových pravidlech územních celků, vyhlášky 410/2009 Sb., Českého účetního standardu 701-720, zákona 320/2001 Sb. o finanční kontrole, zákona 323/2002 Sb. o rozpočtové skladbě
- znalost daňových zákonů,
- znalost činností na obecním úřadě,
- znalost informačního systému pro státní správu, samosprávu od společnosti Triada,
- osvědčení o zvláštní odborné způsobilosti,

5. Náplň práce:

1. Vedení účetnictví, zpracovávání účetních výkazů a předkládání údajů měsíčních účetních uzávěrek na KÚ PK, provádění veškerých operací souvisejících s vedením účetnictví a archivací účetních dokladů.
2. Vystavování faktur, složenek.
3. Příprava podkladů k návrhu rozpočtu.
4. Přiřazování rozpočtové skladby k jednotlivým finančním operacím.
5. Zajišťování platebního styku s bankou.
6. Zpracovávání podkladů pro vymáhání pohledávek.
7. Vykonávání správy místních poplatků, vedení evidence a vybírání poplatků.
8. Vypracování a podávání daňového přiznání obce.
9. Vedení evidence majetku, zpracovávání přehledů, výkazů a statistiky, týkající se majetku obce.
10. Příprava podkladů pro inventarizaci majetku.
11. Příprava podkladů pro jednání OZ, výborů OZ (zejména finančního a kontrolního).
12. Průběžné informování starosty o finančním stavu obce a pohybech na účtu obce.
13. Zabezpečování dodržování a aktualizace směrnic o oběhu účetních dokladů a podpisového řádu OÚ.
14. Zabezpečování aktualizace vnitřních předpisů.
15. Vydávání rozhodnutí o provozování hracích automatů umístěných v obci, vedení jejich evidence a provádění kontroly.
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 a jiných veřejných produkcí pořádaných OÚ.
19. Vedení agendy nájmu bytových i nebytových prostor obce a zajišťování výpočtu nájemného dle platné legislativy.
20. Evidence znečišťovatelů ovzduší a vedení veškeré agendy s tím spojené.
21. Zastupování pokladní.

Lhůta, způsob a místo doručení přihlášek:

Přihlášku s přílohami včetně telefonického kontaktu doručte nejpozději do 7.2.2014 buď osobně na podatelnu Obecního úřadu v Chrástu, tř. Čs. odboje 133 (do 13:00 hodin) nebo poštou (rozhoduje podací razítko pošty nebo podatelny obecního úřadu) na adresu:

**Obecní úřad Chrást
tř. Čs. odboje 133
330 03 Chrást**

Uzavřenou obálku označte heslem „Veřejná výzva - obsazení pracovního místa“.

Případné dotazy zodpoví Ladislav Bohuslav, tel. 602 187 341.

Poskytnuté osobní údaje uvedené v přihlášce budou zpracovávány výhradně pro účely tohoto výběrového řízení v souladu s platnými právními předpisy. Náležitosti přihlášky jsou povinně poskytovanými údaji v souladu se zákonem č. 312/2002 Sb., o úřednících územních samosprávných celků a o změně některých zákonů, ve znění pozdějších předpisů.

V Chrástu dne 20.1.2014

Ladislav Bohuslav
starosta obce



Vyvěšeno na úřední desce dne: 20.1.2014
Sejmuto z úřední desky dne:

Obec
Chrást 4
330 03 okres Plzeň - město