



OBEC LUBNÍK

starosta obce

Lubník 94,
56301 Lanškroun

čj.: ou 0521/2022

Počet listů: 4

Počet příloh/listů příloh: 0/0

Spis a skart. zn.: 118.11 – S/5

VEŘEJNÁ VÝZVA

V souladu s ustanovením § 6 zákona č. 312/2002 Sb., o úřednících samosprávných celků a o změně některých zákonů, v platném znění (dále jen „zákon o úřednících“), vyhlašuji veřejnou výzvu na vznik pracovního poměru zaměstnance obce Lubník, zařazeného do obecního úřadu na níže uvedenou pracovní pozici:

Název pracovní pozice:

Účetní – správce rozpočtu – samostatný odborný referent

Délka pracovního poměru:

Pracovní poměr bude uzavřen na dobu určitou, zástup za mateřskou dovolenou.

Místo výkonu práce:

Obec Lubník

Předpoklady pro vznik pracovního poměru:

Podle § 4 zákona o úřednících: 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 svéprávná, je bezúhonná, ovládá jednací jazyk a splňuje další předpoklady pro výkon správních činností stanovené zvláštním právním předpisem.

Odborné kvalifikační předpoklady:

- požadované vzdělání: vysokoškolské vzdělání v bakalářském studijním programu nebo vyšší odborné vzdělání, popřípadě úplné středoškolské vzdělání
- praxe ve vedení podvojného účetnictví výhodou
- řidičské oprávnění skupina B – aktivní řízení vozidla výhodou
- počítačové dovednosti: velmi dobrá uživatelská znalost práce na PC (MS Office, Outlook, CzechPoint, účetní program Fenix a Flux výhodou)
- znalost základních registrů obce výhodou

Osobnostní kvalifikační předpoklady:

- aktivní a zodpovědný přístup k úkolům a jejich zpracování,
- velmi dobrá znalost českého jazyka a vyjadřovací schopnosti, bezvadný písemný projev
- samostatnost,
- schopnost komunikace

- orientace na výkon

Znalost následujících právních předpisů:

- zákon č. 128/2000 Sb. o obcích (obecní zřízení), v platném znění
- zákon o úřednících
- zákon č. 563/1991 Sb., o účetnictví, v platném znění;
- zákon č. 250/2000 Sb., o rozpočtových pravidlech územních rozpočtů, v platném znění;
- zákon č. 106/1999 Sb. o svobodném přístupu k informacím, v platném znění;
- vyhláška č. 323/2002 Sb., o rozpočtové skladbě, v platném znění;
- zákon č. 565/1990 Sb., o místních poplatcích, v platném znění.

Náplň práce:

- vedení komplexního účetnictví účetní jednotky podle zákona o účetnictví, 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;
- vedení mzdové a personální agendy obce, výpočet a účtování mezd;
- příprava podkladů pro sestavování rozpočtu obce, rozpočtových opatření a závěrečného účtu obce, zpracování a odesílání účetních výkazů;
- zajišťování agendy správy dotací obce nebo jiných účelově vázaných prostředků;
- obstarání platebního a zúčtovacího styku a převodu finančních prostředků, vedení pokladny, práce s hotovostí, fakturace;
- vedení evidence majetku obce, vyhotovování inventurních seznamů, organizace inventur;
- vedení pohledávek obce z místních poplatků a ostatních zdrojů placených obyvatelstvem i organizacemi a sledování včasných úhrad, včetně jejich případného vymáhání;
- zpracování ročních daňových přiznání;
- obsluha pracoviště Czech Point, vidimace, legalizace;
- vedení agendy na úseku evidence obyvatel – ohlašovna;
- spolupráce při tvorbě právních předpisů obce;
- další související administrativní činnost.

Předpokládaný termín nástupu:

01.03.2022

Platové podmínky:

Zařazení dle nařízení vlády ČR č. 341/2017 Sb., v platném znění a dalších platných mzdových předpisů, platová třída odpovídající druhu práce č. 9-10

Úvazek: preferovaný částečný (0,75, 30 hodin/týden), případně plný

Další informace poskytnete:

Mgr. Martin Prokop Totušek, starosta obce, tel.: 724 189 791, e-mail: starosta@lubnik.cz

Příhláška musí obsahovat tyto náležitosti:

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

Obec Lubník, jakožto správce osobních údajů, zpracovává shora uvedené osobní údaje zákonným způsobem ve smyslu čl. 6 odst. 1 písm. c) Nařízení Evropského parlamentu a Rady č. 2016/679 (GDPR) za účelem splnění právní povinnosti správce. Poskytnuté osobní údaje nebudou dále nikomu poskytovány a budou zpracovávány po dobu nezbytně nutnou k uzavření pracovní smlouvy s vybraným uchazečem.

K přihlášce je nutno přiložit tyto doklady:

- strukturovaný životopis, ve kterém se uvedou údaje o dosavadních zaměstnáních a odborných znalostech a dovednostech,
- výpis z evidence Rejstříku trestů ne starší než 3 měsíce; u cizích státních příslušníků též obdobný doklad osvědčující bezúhonnost vydaný domovským státem; pokud takový doklad domovský stát nevydává, doloží se bezúhonnost čestným prohlášením,
- ověřenou kopii dokladu o nejvyšším dosaženém vzdělání a prosté kopie dokladů o získání odborných způsobilostí,

V případě, že se uchazeči o výběrové řízení nepodaří obstarat veškeré potřebné doklady tak, aby mohly být připojeny k přihlášce, je tak povinen učinit dodatečně, a to neprodleně.

Termín podání přihlášky:

Písemné přihlášky zasílejte nebo osobně doručte do 31.12.2022 do 12:00 hod. v obálce označené v levém horním rohu nápisem „Veřejná výzva – účetní – NEOTVÍRAT“ na adresu:

Mgr. Martin Prokop Totušek
starosta obce
Lubník 94
563 01 Lanškroun

Vyhlašovatel si vyhrazuje právo nevybrat žádného uchazeče nebo zrušit tuto veřejnou výzvu kdykoliv v jejím průběhu.

.....

Mgr. Martin Prokop Totušek
starosta obce