



Městys Choltice

Pardubická 78, 533 61 Choltice

Veřejná výzva

Starosta městyse Choltice vyhláší výběrové řízení č. 2/2019 dle zákona 312/2002 Sb., o úřednících územních samosprávních celků a o změně některých zákonů, ve znění pozdějších předpisů, na obsazení pracovního místa:

Úředník/úřednice - účetní, finanční referent

- Pracovní poměr na dobu neurčitou
- Místo výkonu práce: Městys Choltice, kancelář úřadu

Vznik pracovního poměru úředníka je podmíněn splněním předpokladů dle § 4 zákona č. 312/2002 Sb., o úřednících územních samosprávních celků tzn., že úředníkem podle tohoto zákona se může stát:

- fyzická osoba, která je státním občanem České republiky, popř. 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,
- ovládá jednacím jazyk.

Požadavky pro vznik pracovního poměru:

- minimálně středoškolské vzdělání ekonomického směru s maturitní zkouškou
- znalost práce na PC (výborná znalost Word, Excel, internet...),
- perfektní znalost českého jazyka,
- nutná orientace v zákonech: o obcích, v daňových zákonech a daňovém řádu, o veřejných zakázkách, o rozpočtových pravidlech územních rozpočtů, v českých účetních standardech č. 701-710, ve správním řádu,
- morální předpoklady pro výkon práce ve veřejné správě,
- vysoké pracovní nasazení, flexibilita, komunikativnost, samostatnost, odolnost proti stresu,
- schopnost pracovat v týmu,
- řidičský průkaz skupiny B,

Výhodou

- VŠ ekonomického směru,
- praxe v účetnictví či kontrole hospodaření územně samosprávních celků,
- znalost anglického nebo německého jazyka,
- znalost problematiky veřejné správy,
- orientace v programech Gordic - UCR, POK, EMA, KDF, KOF, DDP
- praxe v účetnictví a ve veřejné správě.

Předpokládaný nástup

- 01. 04. 2019 nebo dle dohody

Příhláška musí obsahovat tyto náležitosti:

- přesné označení výběrového řízení,
- jméno, příjmení a titul, datum a místo narození uchazeče/ky,
- státní příslušnost uchazeče a místo trvalého pobytu,
- telefonní kontakt a e – mail,
- číslo občanského průkazu nebo číslo dokladu o povolení k pobytu, jde – li o cizího státního občana,
- datum a podpis uchazeče/ky.

K přihlášce uchazeč připojí následující doklady:

- profesní životopis, ve kterém budou uvedeny údaje o dosavadních zaměstnáních a o odborných znalostech a dovednostech týkajících se správních činností,
- 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.

Náplň práce:

- zajišťování veškeré účetní agendy městyse
- koordinace činností souvisejících s podáváním žádostí o podpory a dotace, s plněním závazků vzniklých přijetím dotací a závěrečným vyhodnocením jejich čerpání, zpracovávání a předkládání závěrečného vypořádání přiznaných podpor a dotací
- příprava a zpracování přiznání k dani z příjmů
- vedení evidence DPH, příprava přiznání
- vedení evidence majetku a příprava inventur
- obsluha bankovních účtů
- spolupráce při sestavování rozpočtu a jeho změnách

Platové zařazení

- 10. platová třída (odměňování podle zákona č. 262/2006 Sb., a nařízení vlády č. 564/2006 Sb., ve znění pozdějších předpisů)

Doručení přihlášky

- Příhlášku lze podat poštou s označením zn.: „**2/2019**“ na adresu: Úřad městyse Choltice, Pardubická 78, 533 61 Choltice nebo podat osobně v uzavřené obálce přímo na podatelnu Úřadu městyse Choltice a to nejpozději do **13. 03. 2019 do 16:00**. Bližší informace o pracovním místě podá starosta městyse Mgr. Tomáš Bolek (tel.:606 660 226).

Uchazeči, kteří splní podmínky výběrového řízení, budou pozváni k osobnímu pohovoru. Starosta městyse si vyhrazuje právo nevybrat žádného z uchazečů nebo výběrové řízení zrušit bez uvedení důvodu.

Mgr. Tomáš Bolek
starosta



Městys Choltice

Pardubická 78, 533 61 Choltice

Veřejná výzva

Starosta městyse Choltice vyhláší výběrové řízení č. 2/2019 dle zákona 312/2002 Sb., o úřednících územních samosprávních celků a o změně některých zákonů, ve znění pozdějších předpisů, na obsazení pracovního místa:

Úředník/úřednice - účetní, finanční referent

- Pracovní poměr na dobu neurčitou
- Místo výkonu práce: Městys Choltice, kancelář úřadu

Vznik pracovního poměru úředníka je podmíněn splněním předpokladů dle § 4 zákona č. 312/2002 Sb., o úřednících územních samosprávních celků tzn., že úředníkem podle tohoto zákona se může stát:

- fyzická osoba, která je státním občanem České republiky, popř. 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,
- ovládá jednacím jazyk.

Požadavky pro vznik pracovního poměru:

- minimálně středoškolské vzdělání ekonomického směru s maturitní zkouškou
- znalost práce na PC (výborná znalost Word, Excel, internet...),
- perfektní znalost českého jazyka,
- nutná orientace v zákonech: o obcích, v daňových zákonech a daňovém řádu, o veřejných zakázkách, o rozpočtových pravidlech územních rozpočtů, v českých účetních standardech č. 701-710, ve správním řádu,
- morální předpoklady pro výkon práce ve veřejné správě,
- vysoké pracovní nasazení, flexibilita, komunikativnost, samostatnost, odolnost proti stresu,
- schopnost pracovat v týmu,
- řidičský průkaz skupiny B,

Výhodou

- VŠ ekonomického směru,
- praxe v účetnictví či kontrole hospodaření územně samosprávních celků,
- znalost anglického nebo německého jazyka,
- znalost problematiky veřejné správy,
- orientace v programech Gordic - UCR, POK, EMA, KDF, KOF, DDP
- praxe v účetnictví a ve veřejné správě.

Předpokládaný nástup

- 01. 04. 2019 nebo dle dohody

Příhláška musí obsahovat tyto náležitosti:

- přesné označení výběrového řízení,
- jméno, příjmení a titul, datum a místo narození uchazeče/ky,
- státní příslušnost uchazeče a místo trvalého pobytu,
- telefonní kontakt a e – mail,
- číslo občanského průkazu nebo číslo dokladu o povolení k pobytu, jde – li o cizího státního občana,
- datum a podpis uchazeče/ky.

K přihlášce uchazeč připojí následující doklady:

- profesní životopis, ve kterém budou uvedeny údaje o dosavadních zaměstnáních a o odborných znalostech a dovednostech týkajících se správních činností,
- 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.

Náplň práce:

- zajišťování veškeré účetní agendy městyse
- koordinace činností souvisejících s podáváním žádostí o podpory a dotace, s plněním závazků vzniklých přijetím dotací a závěrečným vyhodnocením jejich čerpání, zpracovávání a předkládání závěrečného vypořádání přiznaných podpor a dotací
- příprava a zpracování přiznání k dani z příjmů
- vedení evidence DPH, příprava přiznání
- vedení evidence majetku a příprava inventur
- obsluha bankovních účtů
- spolupráce při sestavování rozpočtu a jeho změnách

Platové zařazení

- 10. platová třída (odměňování podle zákona č. 262/2006 Sb., a nařízení vlády č. 564/2006 Sb., ve znění pozdějších předpisů)

Doručení přihlášky

- Příhlášku lze podat poštou s označením zn.: „**2/2019**“ na adresu: Úřad městyse Choltice, Pardubická 78, 533 61 Choltice nebo podat osobně v uzavřené obálce přímo na podatelnu Úřadu městyse Choltice a to nejpozději do **13. 03. 2019 do 16:00**. Bližší informace o pracovním místě podá starosta městyse Mgr. Tomáš Bolek (tel.:606 660 226).

Uchazeči, kteří splní podmínky výběrového řízení, budou pozváni k osobnímu pohovoru. Starosta městyse si vyhrazuje právo nevybrat žádného z uchazečů nebo výběrové řízení zrušit bez uvedení důvodu.

Mgr. Tomáš Bolek
starosta