

# OBEC KAMENEC U POLIČKY

Kamenec u Poličky 90, 572 01 Polička, okres Svitavy , urad@obec-kamenec.cz

## STAROSTA OBCE KAMENEC U POLIČKY

### VYHLAŠUJE

v souladu se zákonem č. 312/2002 Sb., o úřednicích územních samosprávných celků a o změně některých zákonů, v platném znění

### VÝBĚROVÉ ŘÍZENÍ

na obsazení pozice

„Účetní obce - administrativní pracovník/pracovnice“

#### Vyhlašovatel

Obec Kamenec u Poličky, Kamenec u Poličky 90

IČ: 00276804

#### Náplň práce:

- vedení účetní, personální a mzdové agendy obce Kamenec u Poličky
- vedení agendy DPH
- vedení a účtování pokladny – hmotná odpovědnost
- příprava podkladů pro sestavení rozpočtu, rozpočtových opatření, střednědobého výhledu rozpočtu obce
- internetové bankovníctví
- fakturace včetně agendy fakturace stočného
- poplatková agenda - správce poplatků (místní poplatky, správní poplatky)
- vedení agendy na úseku majetku obce - inventarizace
- vedení agendy na úseku evidence obyvatel
- vedení volební agendy
- spolupráce při tvorbě právních předpisů obce – vyhlášky, vnitřní předpisy
- administrativní činnost obecního úřadu, podatelna, datové schránky, úřední deska
- pořizování zápisů z jednání
- spisová služba – agenda na úseku archivnictví
- styk s veřejností
- styk se státními institucemi (FÚ, VZP, OSSZ)

#### Nástup:

- od 1. 8. 2024 nebo dle dohody, pracovní poměr na dobu určitou (po dobu mateřské a rodičovské dovolené), zkušební doba 3 měsíce
- místo výkonu práce je Obecní úřad Kamenec u Poličky, Kamenec u Poličky 90

#### Požadavky:

- střední vzdělání s maturitní zkouškou ekonomického směru nebo vysokoškolské vzdělání ekonomického směru nebo obdobného zaměření
- znalost podvojného účetnictví
- znalost agendy DPH
- znalost právních předpisů v oblasti mzdové a personální agendy, v oblasti účetnictví a daňových předpisů, zákona o obcích a zákona o místních poplatcích
- schopnost zpracování podkladů pro správu obce a audit hospodaření
- velmi dobrá uživatelská znalost práce na PC, ovládání softwarového balíku Microsoft Office (Word, Excel, Outlook) a internet
- komunikativnost, schopnost jednání s lidmi, organizační schopnosti
- flexibilita, samostatnost, přesnost
- ochota dále se vzdělávat
- dobré komunikační schopnosti vč. hlášení v obecním rozhlase
- možnost vysílání na pracovní cesty
- pracovní úvazek 40 hod. týdně, časová flexibilita, pružná pracovní doba, začátek pevné části pracovní doby v 8.00 h.

#### Výhodou:

- praxe v oboru veřejné nebo státní správy
- znalost rozpočtové skladby územního samosprávného celku
- znalost informačního systému KEO společnosti Alis spol. s r.o. Česká Lípa
- řidičský průkaz skupiny „B“, aktivní řidič

#### Předpoklady uchazeče:

- dle §4 zák.č. 312/2002 Sb. Státní občanství ČR, případně cizí státní občan s trvalým pobytem v ČR
- starší 18 let, způsobilost k právním úkonům, bezúhonnost
- velmi dobrá znalost českého jazyka

#### Platové zařazení:

- odměňování podle zákona č. 262/2006 Sb. zákoník práce a nařízení vlády č. 564/2006 Sb., o platových poměrech zaměstnanců ve veřejných službách a správě ve znění pozdějších předpisů
- platová třída 10

#### Náležitosti písemné přihlášky :

- jméno, příjmení a titul uchazeče
- datum a místo narození uchazeče
- státní příslušnost uchazeče
- místo trvalého pobytu uchazeče
- číslo občanského průkazu nebo číslo dokladu o povolení k pobytu, jde-li o cizího státního příslušníka
- datum a podpis uchazeče

#### Povinné přílohy k písemné přihlášce:

- strukturovaný životopis s uvedením údajů o dosavadních zaměstnáních a o odborných znalostech a dovednostech týkajících se výše uvedených správních činností
- výpis z evidence Rejstříku trestů ne starší 3 měsíců, u cizích státních příslušníků též obdobný doklad osvědčující bezúhonnost vydaný domovským státem, pokud takový doklad domovský stát nevydá, doloží cizí státní příslušník bezúhonnost čestným prohlášením
- ověřenou kopii dokladu o nejvyšším dosaženém vzdělání
- souhlas s nakládáním s osobními údaji dle zákona č. 110/2019 Sb., zákon o zpracování osobních údajů v platném znění (tiskopis v příloze).

#### Nepovinné přílohy k přihlášce:

- motivační dopis
- další doklady prokazující splnění výše uvedených požadavků nebo prokazující schopnosti, znalosti a dovednosti, mající vztah k pozici, na kterou je výběrové řízení vypisováno

#### Další podmínky vyhledávatele:

- zasláním písemné přihlášky a všech dokladů nevzniká účastníkovi výběrového řízení právní nárok na uzavření pracovní smlouvy v návaznosti na předmět výběrového řízení
- oznámení o výsledku výběrového řízení bude doručeno všem uchazečům a to ve lhůtě do 30 dnů ode dne uplynutí lhůty pro odevzdání přihlášek
- vyhledávatel Obec Kamenec u Poličky si vyhrazuje právo změnit či doplnit toto výběrového řízení, případně od něj odstoupit či toto výběrové řízení zrušit
- účastníci výběrového řízení nemají nárok na náhradu nákladů spojených s účastí v tomto výběrovém řízení

Text výzvy **Výběrové řízení na obsazení pozice „Účetní obce - administrativní pracovník/pracovnice“** včetně požadovaných příloh – formulářů **Přihláška k výběrovému řízení a Souhlas s nakládáním s osobními údaji** jsou zveřejněny a jsou k dispozici na internetových stránkách obce:

**[www.obec-kamenec.cz](http://www.obec-kamenec.cz)**

Přihlášku včetně příloh s označením na obálce „VÝBĚROVÉ ŘÍZENÍ – účetní obce“ doručí uchazeč poštou nebo osobně nejpozději **do 31. 5. 2024 do 12.00 hodin** na adresu:  
Obecní úřad Kamenec u Poličky, Kamenec u Poličky 90, 572 01 Polička .

#### **Kontaktní osoba:**

Petr Šváb, starosta obce  
tel. č.: 731 612 067  
e-mail: [urad@obec-kamenec.cz](mailto:urad@obec-kamenec.cz)

V Kamenci u Poličky 16. 5. 2024

Petr Šváb, starosta obce

# PŘIHLÁŠKA

do výběrového řízení na pozici

**účetní obce - administrativní pracovník/pracovnice**

**Vyhlašovatel**

**Obec Kamenec u Poličky, Kamenec u Poličky 90**

IČ: 00276804

Jméno, příjmení, titul:	
Datum a místo narození:	
Státní příslušnost:	
Místo trvalého pobytu:	
Číslo občanského průkazu nebo číslo dokladu o povolení k pobytu:	
Kontaktní telefon:	
Kontaktní e-mail:	

Datum:

Podpis uchazeče:

## Souhlas s nakládáním s osobními údaji

Já .....

nar. ....,

bytem .....

tímto dávám souhlas s nakládáním s poskytnutými osobními údaji pro účely výběrového řízení na pracovní pozici účetní obce - administrativní pracovník/pracovnice, vypsáno starostou obce Kamenec u Poličky, a to ve smyslu zákona č. 110/2019 Sb., zákon o zpracování osobních údajů v platném znění.

Datum:

Podpis: