



Město Pec pod Sněžkou
Pec pod Sněžkou 230, 542 21

č. j. 692/24/Be

vyřizuje: Berger

Peci pod Sněžkou 25.6.2024

tel.: 499896114, 724077766

tajemnik@pecpodsnezkou.cz

Výběrové řízení k přihlášení zájemců o uzavření pracovní smlouvy č. 2/VŘ/2024

Tajemník Městského úřadu Pec pod Sněžkou vyhláší v souladu s ustanovením § 7 zákona č. 312/2002 Sb., o úřednicích územních samosprávných celků a o změně některých zákonů, ve znění pozdějších předpisů (dále jen zákon), a dle zákona č. 262/2006 Sb., zákoník práce v platném znění, **výběrové řízení na obsazení pozice:**

Účetní – administrativní pracovník/pracovnice Města Pec pod Sněžkou

Místo výkonu práce: město Pec pod Sněžkou

Druh práce: výkon správních činností v samostatné působnosti v oblasti účetnictví a administrativy zahrnující mj.:

- vedení účetnictví na PC v účetním programu Gordic,
- účetní agenda – vedení podvojného účetnictví, součinnost při zpracování měsíčních, čtvrtletních a ročních závěrek a výkazů hospodaření vč. jejich předkládání příslušným orgánům,
- vedení účetních knih (KDF, KOF,.....),
- provádění fakturace vůči ostatním subjektům – vystavování faktur a daňových dokladů, kontrola splatnosti, evidence nedoplatků, příprava podkladů k vymáhání nedoplatků, účtování smluvních pokut,
- evidence majetku vč. nemovitostí (přírůstky, odpisy, inventarizace apod.),
- příprava podkladů pro dotační agentury,
- provádění kontroly a vyúčtování dotací dle uzavřených veřejnoprávních smluv a s dalším subjekty (např. KÚKK – dotace na JSDH, volby, účelové dotace),
- zpracování daňových přiznání (silniční daň, komunikace s finančním úřadem),
- zpracování a odesílání předepsaných statistických výkazů a hlášení, kontrolní činnost,
- koordinace oběhu účetních dokladů mezi účtárnou, pokladnou, správcem místních poplatků a stavebním technikem,
- aktivní účast na sestavování rozpočtu města, jeho změnách, kontrole jeho čerpání,
- účetní výkaznictví a příprava podkladů pro kontrolní orgány, zpracování statistických hlášení,
- další účetní a ekonomické činnosti dle potřeb zaměstnavatele (pomoc, spolupráce v rámci účetní, mzdové a osobní agendy),
- spolupráce s ostatními zaměstnanci MěÚ, starostou a místostarostou ve všech záležitostech státní správy a samosprávy, vyřizování nespécifikovaných podání, podávání informací,
- provádění (na vyžádání nadřízených) písařských a sekretářských prací, mj. sepis pozvánek, zápisů z veřejných zasedání zastupitelstva, jiných zápisů z jednání odborů na MěÚ atp.

Druh pracovního poměru: hlavní pracovní poměr na dobu neurčitou se zkušební dobou 3 měsíce

Platové zařazení: 8.-9. platová třída dle NV č. 341/2017 Sb., v platném znění, o platových poměrech zaměstnanců ve veřejných službách a správě a NV č. 222/2010 Sb., (katalog prací), v platném znění.

Zaměstnanecké výhody: stabilní a dlouhodobá práce v místě, pět týdnů dovolené, příspěvky zaměstnavatele na stravné a na ošatné, příspěvek na životní nebo penzijní pojištění, příspěvek na nepeněžní plnění (vstupenky na kulturní představení), možnost profesního růstu

Předpokládaný termín nástupu: 1.8.2024, popř. dle dohody

Pracovní místo lze obsadit uchazečem za splnění těchto podmínek:

1. Splňuje předpoklady pro vznik pracovního poměru úředníka ve smyslu ustanovení § 4 odst. 1 a 2 zákona, tj. úředníkem se může stát fyzická osoba, která:

- a) je státním občanem České republiky, popřípadě je cizím státním občanem a má v České republice trvalý pobyt,
- b) dosáhla věku 18 let,
- c) je plně svéprávná (způsobilá k právním úkonům),
- d) je bezúhonná ve smyslu ustanovení § 4 odst. 2 zákona,
- e) ovládá jednacím 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,
 - datum a vlastnoruční podpis.
- b) životopis s přehledem průběhu zaměstnání s uvedením odborných znalostí a dovedností týkajících se požadovaných činností,
- c) výpis z evidence Rejstříku trestů ne starší než 3 měsíce (originál), u cizích státních příslušníků též obdobný doklad osvědčující bezúhonnost vydaný domovským státem; pokud takový doklad domovský stát nevydává, doloží se bezúhonnost čestným prohlášením,
- d) ověřenou kopii dokladu o nejvyšším dosaženém vzdělání požadovaného směru,
- e) podepsané prohlášení uchazeče v následujícím znění: *„Poskytnutím svých osobních údajů v rozsahu podkladů pro přihlášku k výběrovému řízení č. 2/VŘ/2024 Města Pec pod Sněžkou dávám ve smyslu Nařízení Evropského parlamentu a Rady (EU) 2016/679 ze dne 27.4.2016 o ochraně fyzických osob v souvislosti se zpracováním osobních údajů a o volném pohybu těchto údajů a o zrušení směrnice 95/46/ES (Nařízení GDPR) ve znění pozdějších předpisů, souhlas k jejich zpracování a uchování. Jméno a příjmení, datum narození a vlastnoruční podpis.“*

3. Splňuje další podmínky stanovené pro toto výběrové řízení:

- a) ukončil min. středoškolské vzdělání zakončené maturitní zkouškou ekonomického směru a má min. 2 roky praxe,
- b) je znalý podvojného účetnictví a účetnictví obcí, zákona o rozpočtových pravidlech ÚSC, orientuje se v oblasti veřejné správy a samosprávy,
- c) je znalý práce na PC (MS Office),
- d) je držitelem platného řidičského průkazu sk. B a je aktivním řidičem,
- e) má dobré komunikační a organizační schopnosti (schopnost kultivovaného slovního a písemného projevu),
- f) je zodpovědný, samostatný, flexibilní, spolehlivý, loajální, pečlivý a umí pracovat systematicky.

Výhodou uchazeče může být:

- a) praxe v oblasti účetnictví ÚSC nebo příspěvkových organizací,
- b) absolvování vstupního vzdělávání úředníka ÚSC,
- c) znalost práce s účetními programy (Gordic),
- d) znalost světového cizího jazyka (AJ, NJ).

Lhůta, způsob a místo doručení přihlášek:

Přihlášku s přílohami včetně telefonického kontaktu musí uchazeč doručit **nejpozději do pátku 12. července 2024 do 11.00 hodin** osobně na podatelnu Městského úřadu Pec pod Sněžkou, Pec pod Sněžkou 230, 542 21, nebo poštou (**rozhoduje podací razítko podatelny MěÚ**) na adresu:

Městský úřad Pec pod Sněžkou
k rukám tajemníka
Pec pod Sněžkou 230
542 21 Pec pod Sněžkou

Uzavřenou (zalepenou) obálku označte heslem „2/VŘ/2024 – ÚČETNÍ – ADMINISTRATIVA – NEOTVÍRAT“. Na obálce musí být uvedena adresa, na níž je možné nabídku vrátit. Za okamžik předání nabídky v případě doručení poštou je považován okamžik převzetí zásilky adresátem. Poskytnuté osobní údaje uvedené v přihlášce budou zpracovávány výhradně pro účely tohoto výběrového řízení v souladu s platnými právními předpisy. Náležitosti přihlášky jsou povinně poskytoványi údaji v souladu se zákonem č. 312/2002 Sb., o úřednících územních samosprávných celků a o změně některých zákonů, ve znění pozdějších předpisů. Poskytnuté materiály obsahující osobní údaje budou na základě žádosti po skončení výběrového řízení neúspěšnému uchazeči vráceny.

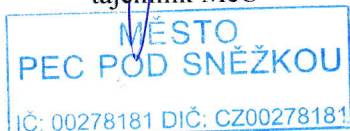
Uchazeči budou pozváni na osobní pohovor, který se bude konat do 7 dnů od termínu podání písemných přihlášek v budově MěÚ Pec pod Sněžkou v kanceláři starostky. Přesný termín ústního pohovoru bude uchazečům, kteří budou na základě zaslaných přihlášek splňovat podmínky pro zařazení do výběrového řízení, oznámen e-mailem, popř. telefonicky, min. 3 dny před jeho konáním.

Vyhlašovatel si vyhrazuje právo vyhlášené výběrové řízení zrušit bez uvedení důvodu kdykoliv v jeho průběhu nebo nevybrat žádného uchazeče.

Případné dotazy zodpoví tajemník MěÚ Pec pod Sněžkou Mgr. Michal Berger, tel. 499 896 114 nebo 724 077 766, e-mail: tajemnik@pecpodsnezkou.cz.



Mgr. Michal Berger
tajemník MěÚ



zveřejněno na úřední desce dne: 25.6.2024
sejmuto z úřední desky dne: