



OBEC HOLOUBKOV

Holoubkov 48, 338 01 Holoubkov

<http://www.obecholoubkov.cz>

Tel.: 371 751 130 (administrativa)
371 751 131 (starosta)

Fax: 371 751 165

E-mail: ouholoubkov@netro.cz

VEŘEJNÁ VÝZVA K PŘEDKLÁDÁNÍ NABÍDEK NA OBSAZENÍ VOLNÉ PRACOVNÍ POZICE

Starosta obce Holoubkov zveřejňuje podle § 6 odst. 1 zákona č. 312/2002 Sb., o úřednících územních samosprávných celků a o změně některých zákonů ve znění pozdějších předpisů veřejnou výzvu k podávání nabídek na obsazení volné pracovní pozice:

ÚČETNÍ OBECNÍHO ÚŘADU.

Druh práce: účetní

Náplň práce:

- kompletní zpracování a vedení účetnictví obce Holoubkov v IS FENIX (příprava a účtování všech účetních operací účetní jednotky, vedení účetních knih, tvorba měsíčních, čtvrtletních a ročních účetních výkazů, součinnost při přípravě rozpočtu obce, rozpočtových opatření, čtvrtletních rozborů hospodaření, závěrečného účtu obce a roční účetní závěrky, provádění roční inventarizace majetku a závazků, účtování o přijatých dotacích, spolupráce při ročním přezkoumání hospodaření obce s auditorem),
- kompletní zpracování a vedení daňové evidence obce Holoubkov (sestavování příznání k dani z příjmu právnických osob za obec, dani z přidané hodnoty, dani z nemovitostí, dani darovací a z převodu nemovitostí),
- zpracování vnitřních účetních směrnic, sledování novel relevantních právních předpisů a jejich implementace do vnitřních účetních směrnic,
- účast na kontrolách ze strany finančního úřadu, Krajského úřadu Plzeňského kraje, Ministerstva financí ČR či jiných orgánů (např. poskytovatelů dotací apod.),
- spolupráce při zabezpečování dalších činností obecního úřadu (výběr místních poplatků, evidence smluv, vystavování faktur, zajišťování předpisů a vyúčtování nájmu a služeb s nájmem souvisejících v nemovitostech obce, ověřování podpisů a listin, evidence pošty, provoz datové schránky a pracoviště Czech POINT apod.),
- příprava vyžádaných podkladů pro starostu a zastupitelstvo obce.

Místo výkonu: Obecní úřad v Holoubkově, 338 01 Holoubkov 48

Předpoklady pro vznik pracovního poměru úředníka:

- státní občanství ČR, nebo cizí státní příslušník s trvalým pobytem v ČR,
- dosažení 18 let věku,
- způsobilost k právním úkonům,
- trestní bezúhonnost,
- ovládnutí jazyka.

Požadavky kladené na zájemce o uvedenou pozici:

- střední vzdělání s maturitní zkouškou ekonomického směru, nebo vysokoškolské vzdělání ekonomického směru,
- praxe při samostatném vedení účetnictví podnikatelů¹ včetně daňové agendy minimálně 3 roky,
- velmi dobrá znalost práce na PC (MS Word, MS Excel, MS Outlook, internet, práce se soubory a složkami apod.),
- samostatnost, zodpovědnost, pečlivost a spolehlivost,
- flexibilita, dobré organizační a komunikační schopnosti.

Výhodou zájemců je:

- znalost vyhlášky č. 410/2009 Sb., kterou se provádějí některá ustanovení zákona o účetnictví a Českých účetních standardů pro územní samosprávné celky,
- znalost právních předpisů pro územní samosprávné celky (zákon o obcích, zákon o rozpočtových pravidlech územních rozpočtů, zákon o přezkoumávání hospodaření územních samosprávných celků, rozpočtová skladba apod.),
- obecná orientace v právních předpisech ČR, praxe ve veřejné správě, znalost specifik chodu a způsobu práce ÚSC,
- znalost informačního systému FENIX,
- řidičský průkaz skupiny B.

Náležitosti písemné přihlášky:

- jméno, příjmení a titul zájemce,
- datum a místo narození zájemce,
- státní příslušnost zájemce,
- místo trvalého pobytu zájemce, místo skutečného pobytu zájemce, telefonické či e-mailové spojení,
- číslo občanského průkazu nebo číslo dokladu o povolení k pobytu, jde-li o cizího státního občana,
- datum a vlastnoruční podpis zájemce,
- datum možného nástupu.

Součástí písemné přihlášky bude:

- a) strukturovaný životopis s uvedením údajů o dosavadních zaměstnáních a odborných znalostech a dovednostech týkající se druhu práce,
- b) výpis z evidence Rejstříku trestů ne starší než 3 měsíce (u cizích státních příslušníků obdobný doklad osvědčující bezúhonnost vydaný domovským státem, pokud ho nevydává, pak čestné prohlášení),
- c) úředně ověřená kopie dokladů o nejvyšším dosaženém vzdělání,
- d) doklad o požadované praxi při samostatném vedení účetnictví (např. potvrzení zaměstnavatele, výpis z živnostenského rejstříku apod.).

Platová třída odpovídající druhu práce: 9 nebo 10

¹ v tomto případě je myšleno vedení bývalého „podvojného“ účetnictví podnikatelů, nikoliv bývalého „jednoduchého“ účetnictví či daňové evidence

Předpokládané datum nástupu: dle dohody (srpen – září 2011)

Přihlášku s požadovanými doklady doručte osobně nebo prostřednictvím pošty tak, aby byla doručena nejpozději do 2.6.2011 na adresu:

Obecní úřad Holoubkov
Holoubkov 48
338 01 HOLOUBKOV

V Holoubkově dne 5.5.2011

.....
Ing. Lukáš Fišer
starosta obce

Vyvěšeno na úřední desce: 5.5.2011
Vyvěšeno na elektronické úřední desce: 5.5.2011
Svěšeno z úřední desky:
Svěšeno z elektronické úřední desky: