



OZNÁMENÍ O VYHLÁŠENÍ VÝBĚROVÉHO ŘÍZENÍ

OBEC NALŽOVICE,

ve věci jednající starostka obce, vyhlašuje dne 4. 11. 2014

v souladu s ustanovením zákona č. 312/2002 Sb., o úřednících územních samosprávných celků a o změně některých zákonů, ve znění pozdějších předpisů (dále pouze „zák. č. 312/2002 Sb.“),

výběrové řízení na obsazení pracovní pozice hlavní účetní Obce Nalžovice.

Název územního samosprávného celku:

Obec Nalžovice, zastoupená výkonným orgánem **Obecním úřadem Nalžovice**, se sídlem Chlum č. p. 21, Nalžovice, 262 93 Nalžovice; IČ 00242772.

Druh práce:

Zaměstnanec/zaměstnankyně Obce Nalžovice, zařazený/zařazená do organizační struktury Obecního úřadu Nalžovice; úředník/úřednice podle zák. č. 312/2002 Sb.

Pracovní pozice (podle katalogu prací bude funkce hlavního účetního/účetní v sobě sdružovat následující prvky:

- mzdový/mzdová účetní (katalogové číslo 1.02.02);
- účetní (katalogové číslo 1.02.03);
- rozpočtář/rozpočtářka (katalogové číslo 1.02.04);
- finanční referent/referentka (katalogové číslo 1.02.05);
- pokladník/pokladní (katalogové číslo 1.02.06),

který/která se bude podílet ve své gesci na realizaci veškeré činnosti spojené s účetnictvím subjektu a plněním funkcí finančního referenta/referentky a pokladní. Tzn. bude mimo jiné jako mzdový/mzdová účetní zajišťovat přípravu a zpracování údajů docházky, výpočet výše platu a provádění dalších úkonů souvisejících se mzdovou agendou. Jako účetní bude zejména provádět fakturaci a likvidaci faktur, ukládání účetních písemností, provádět řádné účetní zápisy a v podstatě realizovat souhrnnou fakturaci u subjektu práva s předpokladem součinnosti ostatních účastníků procesu. Jako rozpočtář/rozpočtářka bude zejména provádět rozpis a sledování plnění rozpočtu, podílet se na rozpisu jednotlivých částí rozpočtu a přípravě rozvrhu rozpočtu. Jako finanční referent/referentka bude ověřovat výši platební povinnosti, sledovat a evidovat finanční majetek, zajišťovat agendy oběživa a platebního styku s bankou. Jako pokladní bude zejména zajišťovat pokladní manipulaci s peněžní hotovostí a pokladní služby pro potřeby subjektu.

Součástí výkonu činnosti je povinnost administrativních pochůzek a služebních cest, konaných ve smyslu plnění všech povinností, a to podle potřeby samosprávy (zajištění výběru poplatků). Další podrobnosti v pracovní náplni pozice hlavního/hlavní

účetního/účetní lze dohledat v katalogu prací. Specifika funkce určí sjednaná pracovní smlouva a zejména pracovní náplň.

Místo výkonu práce:

Obec Nalžovice; správní obvod subjektu; dislokace kanceláře Obecního úřadu Nalžovice je na adrese: Obecní úřad Nalžovice, administrativní budova Chlum č. p. 21, Nalžovice, 262 93 Nalžovice (totožno se sídlem vyhlášovatele výběrového řízení). Vnitřní systém výkonu působnosti pro terénní činnost za účelem plnění pracovních povinností spojených se služebními úkoly, vzděláváním a nutnými služebními cestami a povinností vykonávat administrativní pochůzky bude spíše výjimečný a upřesněn na požádání.

Platové zařazení:

9. platová třída podle nařízení vlády č. 222/2010 Sb., o katalogu prací ve veřejných službách a správě, ve znění pozdějších předpisů.

Pracovní poměr:

Na dobu neurčitou; HPP se sjednanou zkušební dobou (tři měsíce); pracovní doba 40 hodin v pevném týdenním režimu; vyžadována činnost a její organizace i mimo režim pevné pracovní doby.

Předpokládaný termín nástupu:

Dnem 15. 12. 2014; případně dle dohody.

Požadavky:

a) splnění zákonných předpokladů pro vznik pracovního poměru úředníka (především ustanovení § 4 zák. č. 312/2002 Sb.):

- fyzická osoba, která dosáhla věku 18 let;
- způsobilost k právním úkonům;
- ovládání jednacímho jazyka;
- bezúhonnost;
- splnění předpokladů pro výkon správních činností stanovené zvláštním právním předpisem (vizte níže podrobněji);
- zdravotní způsobilost;

b) splnění dalších požadavků:

Odborná způsobilost v minimálním kvalifikačním požadavku:

- minimálně ukončené úplné středoškolské vzdělání získané absolvováním vzdělávacího programu akreditovaného jako vzdělání všeobecné (např. gymnazijního typu); vhodné vzdělání střední ekonomické se zaměřením na veřejnou správu a financování;
- absolvování akreditovaných vzdělávacích kurzů, případně rekvalifikačních kurzů v oblastech ekonomiky, mzdového účetnictví, financování, rozpočtové skladby, evidence majetku a účetnictví;
- uživatelská znalost práce na PC (Word, Excel, Internet);
- podmínkou pro výkon funkce a jejího trvání, nikoliv přijetí do pracovního poměru, je úspěšné vykonání, a to v zákonem stanovené lhůtě, zkoušky zvláštní odborné způsobilosti podle zákona č. 312/2002 Sb., a to všeobecné a současně odborné ve věci správních činností při finančním hospodaření územních samosprávných celků a jeho přezkumu a při správě daní a poplatků (již absolvovaná zkouška odborné způsobilosti,

tedy vlastnictví dokladu ve věci osvědčení o vykonání uvedených zkoušek výhodou; případně zajištění dokladu o uznání rovnocennosti vzdělání taktéž).

- řidičské oprávnění skupiny „B“ (aktivní řidič podmínkou).

c) dovednosti; schopnosti a předpoklady:

- samostatné a spolehlivé vystupování;
- pečlivost a odpovědnost;
- komunikativní předpoklady, schopnosti a dovednosti;
- analytické a logické myšlení;
- odpovědnost, týmový přístup, pokora a maximální vstřícnost;
- ochota a schopnost se dále vzdělávat, učit se novým postupům;
- časová flexibilita;
- výhodou všeobecná znalost problematiky státní správy a samosprávy; rámcová znalost legislativy z oblasti ekonomiky a financování územních samosprávných celků.

Lhůta podání přihlášky (spolu s požadovanými přílohami a doklady):

Do dne **26. 11. 2014 (středa), do 12:00 hodin** (V případě využití doručovací služby musí být přihláška doručena tak, aby byla úplná k dispozici u adresáta nejpozději do stanoveného termínu!).

Místo a způsob podání přihlášky:

Písemně na adresu:

Obecní úřad Nalžovice, Jana Pšeničková, starostka; Chlum č. p. 21, Nalžovice, 262 93 Nalžovice (osobní odevzdání do podatelny nebo poštovní či jinou doručovatelskou službou).

Přihlášku podávejte v zalepené obálce s výrazným vyznačením údaje (hesla), a to v levém horním rohu „**VÝBĚROVÉ ŘÍZENÍ – Obecní úřad Nalžovice; hlavní účetní Obce Nalžovice; NEOTVÍRAT**“ a zároveň se zřejmým označením odesílatele – podavatele (úplná adresa pro doručování písemností).

Přihláška uchazeče musí obsahovat tyto náležitosti - viz. šablona „Přihláška do výběrového řízení na obsazení pracovní pozice - hlavní účetní Obce Nalžovice“:

- a) jméno, příjmení, případně titul uchazeče;
- b) datum a místo narození uchazeče;
- c) státní příslušnost uchazeče;
- d) místo trvalého pobytu uchazeče a adresa pro doručování písemností není-li shodná s adresou trvalého pobytu;
- e) číslo občanského průkazu nebo číslo dokladu o povolení k pobytu, jde-li o cizího státního občana;
- f) datum a podpis uchazeče.

K přihlášce se připojí povinně tyto doklady:

a) profesní životopis (strukturovaný), ve kterém budou uvedeny údaje o dosavadních zaměstnáních, odborných znalostech a dovednostech, týkajících se administrativních činností požadovaného zaměření - viz. šablona „ŽIVOTOPIS“;

- b) 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;
- c) ověřená kopie dokladu o nejvyšším dosaženém vzdělání, případně osvědčení o absolvovaných kurzech a školeních, případně stávajícím studiu;
- d) čestné prohlášení o bezúhonnosti – dotyčný/dotyčná nebyl/nebyla v posledních 5 letech pravomocně uznán/uznána vinným/vinna za přestupek nebo správní delikt;

Kontakt a další informace:

Jana Pšeničková, starostka; tel.: 318 864 238, e-mail: nalzovice@iol.cz

Doporučený výběr nejvhodnějšího uchazeče/uchazečky provede hodnotící komise na základě doručených úplných přihlášek včetně požadovaných dokladů. Po vyhodnocení písemných přihlášek bude s pozvanými uchazeči výběrové řízení pokračovat ústním pohovorem, na který bude vybraná skupina uchazečů a uchazeček přizvána.

Přihlášky, které nebudou ani po časově limitované výzvě k nápravě obsahovat požadované náležitosti a přílohy, nebudou považovány za úplné a nebudou zahrnuty k dalšímu projednání v řízení o obsazení pracovní pozice.

Vlastní náklady účastníka/účastnice s výběrovým řízením spojené si hradí účastník/účastnice sám/sama.

Vyhlášeno: 4. 11. 2014

Vyvěšeno na úřední desce: 4. 11. 2014

Svěšeno:



Jana Pšeničková
starostka

Vyhlašovatel si vyhrazuje právo nevybrat žádného z přihlášených uchazečů a právo zrušit toto výběrové řízení kdykoliv v jeho průběhu bez udání důvodu.

Povinné přílohy (ke stažení na www.nalzovice.cz):

- přihláška
- životopis