

Výběrové řízení na pracovní místo „účetní – administrativní pracovník“

Zastupitelstvo obce Skryje vyhlašuje výběrové řízení na obsazení funkce:

Účetní – administrativní pracovník

Místo výkonu práce:

- obec Skryje, Skryje č.p.15, 270 42 Skryje, budova Obecního úřadu Skryje

Termín nástupu:

- dle dohody

Požadavky:

- min. úplné středoškolské vzdělání ekonomického směru
- velmi dobrá znalost podvojného účetnictví územně samosprávného celku, praxe min. 5 let
- znalost práce na PC – Word, Excel, PowerPoint
- řidičské oprávnění skupiny B
- rámcová znalost zákona o účetnictví, zákona o obcích, zákoníku práce
- vysoká míra osobní odpovědnosti, samostatnosti, komunikativní schopnosti a chuť se sebevzdělávat

Podmínky:

- práce na dobu neurčitou
- úvazek 27,5 hod. týdně
- zařazení dle stupnice platových tarifů podle platových tříd a platových stupňů, více viz. Nařízení vlády č. 303/2014 Sb., které mění nařízení vlády č. 564/2006 Sb.

Náplň práce:

- vedení komplexního účetnictví obce – program KEO, pokladna, rozpočty a rozpočtová opatření, přezkum hospodaření obce, evidence a výběr místních poplatků, evidence majetku, inventarizace, archivace dokladů, agenda CzechPoint, vidimace, legalizace.

Náležitosti písemné přihlášky:

- jméno, příjmení, titul
- místo trvalého pobytu
- datum a podpis

Výčet dokladů, které je nutno doložit k přihlášce:

- strukturovaný životopis s údaji o dosavadní praxi a dovednostech uchazeče
- kopie dokladu o nejvyšším vzdělání

Lhůta pro podání přihlášky:

- pátek 23.1.2015

Místo a způsob podání přihlášky:

- v zalepené obálce, poštou nebo osobně na adrese Obecního úřadu Skryje, Skryje č.p.15,
270 42 Skryje