



Obec Ryžoviště, nám. Míru 105, 793 56 Ryžoviště, IČ: 00296325



Starostka obce Ryžoviště vyhlašuje v souladu s ust. § 6 zákona č. 312/2002 Sb., o úřednících územních samosprávných celků a o změně některých zákonů, ve znění pozdějších předpisů

Veřejnou výzvu

Výběrové řízení na obsazení pracovního místa účetní / účetního

Místo výkonu práce: OÚ Ryžoviště, nám. Míru 105, 793 56 Ryžoviště

Náplň práce:

- **Vedení účetnictví, zpracování účetních výkazů a předkládání údajů měsíčních účetních uzávěrek na KÚ, provádění veškerých operací souvisejících s vedením účetnictví a archivací účetních dokladů**
- **Vystavování faktur, složenek**
- **Příprava podkladů k návrhu rozpočtu**
- **Přiřazování rozpočtové skladby k jednotlivým finančním operacím**
- **Zajišťování platebního styku s bankou**
- **Zpracovávání podkladů pro vymáhání pohledávek**
- **Vykonávání správy místních poplatků, vedení evidence a vybírání poplatků**
- **Vypracování a podávání daňového přiznání obce**
- **Vedení evidence majetku obce, zpracovávání přehledů, výkazů a statistiky**
- **Příprava podkladů pro inventarizaci majetku**
- **Zpracování a evidence povinně zveřejňovaných informací obce**
- **Průběžné informování starosty o finančním stavu obce a pohybech na účtu obce**
- **Zabezpečování aktualizace směrnic a vnitřních předpisů týkajících se účetnictví**
- **Vedení mzdové a personální agendy obce**
- **Vedení obecní pokladny**

Podmínky:

- **Nástup od 01. 11. 2023 nebo dle dohody**
- **Pracovní poměr na zkrácený úvazek, na dobu určitou do 31.12.2024 s možností prodloužení**
- **10. platová třída dle nařízení vlády č. 341/2014 Sb., ve znění pozdějších předpisů**



Požadavky:

- Minimálně středoškolské vzdělání ukončené maturitní zkouškou
- Znalost podvojného účetnictví, mezd, odpisů, výhodou znalost rozpočtové skladby
- Dobrá znalost práce na PC (např. MS Excel, MS Word, Outlook)
- Výborná znalost českého jazyka
- Schopnost kultivovaného slovního a písemného projevu
- Morální bezúhonnost (podle ust. § 4 zákona č. 312/2002 Sb.), organizační schopnosti, komunikativnost, samostatnost, schopnost jednat s lidmi, příjemné vystupování, ochota dále se vzdělávat
- Psychická odolnost a odolnost vůči stresu
- Flexibilita
- Znalost zákona o účetnictví, zákona o obcích a rozpočtových pravidlech územních celků, znalost správního řádu

Výhodou:

- Orientace v účetnictví obcí
- Znalost a praxe v programu Keo
- Řidičský průkaz skupiny B
- Znalost AJ, NJ
- Zkouška odborné způsobilosti

Náležitosti písemné přihlášky:

- Jméno, příjmení a titul uchazeče
- Datum a místo narození
- Státní příslušnost
- Místo trvalého pobytu
- Číslo občanského průkazu, popř. číslo dokladu o povolení k pobytu
- Telefonní kontakt
- Datum a podpis

Povinné přílohy k přihlášce:

- Strukturovaný životopis s uvedením údajů o dosavadním zaměstnání s důrazem na odborné znalosti a dovednosti týkající se požadovaných činností
- Originál nebo ověřená kopie výpisu z evidence Rejstříku trestů ne starší 3 měsíců
- Ověřená kopie dokladu o nejvyšším dosaženém vzdělání
- Další doklady, které se týkají odborné způsobilosti uchazeče

