



**OBEC STŘÍBRNICE**  
okres Přerov, Stříbrnice č. 91  
PSČ 752 01

## OZNÁMENÍ O VÝHLÁŠENÍ VÝBĚROVÉHO ŘÍZENÍ

Starosta obce Stříbrnice vyhláší výběrové řízení na obsazení pracovního místa účetní obce, administrativní pracovník.

Druh práce:	Účetní obce, administrativní pracovník
Místo výkonu práce:	Obec Stříbrnice
Pracovní úvazek:	1
Pracovní poměr:	Pracovní poměr na dobu neurčitou, zkušební doba 3 měsíce
Nástup:	1. 3. 2016, případně dle dohody
Platové zařazení:	dle nařízení vlády č. 564/2006 Sb. o platových poměrech zaměstnanců ve veřejných službách a správě, ve znění pozdějších předpisů
Náležitosti písemné přihlášky:-	<ul style="list-style-type: none"><li>- jméno, příjmení, titul uchazeče</li><li>- datum a místo narození uchazeče</li><li>- státní příslušnost uchazeče</li><li>- místo trvalého pobytu uchazeče</li><li>- číslo občanského průkazu</li><li>- datum a podpis uchazeče</li><li>- životopis s uvedením údajů o dosavadních zaměstnáních a odborných znalostech a dovednostech</li><li>- výpis z evidence Rejstříku trestů, ne starší než tři měsíce</li><li>- ověřená kopie dokladu o nejvyšším dosaženém vzdělání</li></ul>
Předpoklady pro uchazeče:	<ul style="list-style-type: none"><li>- státní občanství České republiky</li><li>- dosažení věku 18 let, bezúhonnost</li><li>- způsobilost k právním úkonům</li><li>- velmi dobrá znalost českého jazyka</li><li>- odolnost vůči stresu</li><li>- samostatnost, flexibilita, loajalita</li></ul>
Další požadavky:	<ul style="list-style-type: none"><li>- min. středoškolské vzdělání s maturitní zkouškou</li><li>- znalost podvojného účetnictví, účetnictví obce</li><li>- dobrá znalost právních předpisů na úseku mzdové a personální agendy</li><li>- znalost zákona o místních poplatcích</li><li>- velmi dobrá uživatelská znalost práce na PC</li><li>- organizační schopnosti, komunikativnost, schopnost jednání s lidmi</li><li>- ochota dále se vzdělávat, samostatnost, spolehlivost</li></ul>

- Výhodou:
- znalost správního řádu, zákona o obcích, zákona o účetnictví a zákona o rozpočtových pravidlech územních celků
- Náplň práce:
- znalost informačního systému pro státní správu, samosprávu od spol. TRIADA
  - vedení účetnictví, personální a mzdové agendy
  - vedení a účtování pokladny
  - poplatková agenda (místní poplatky, správní poplatky, stočné)
  - vedení agendy na úseku archivnictví
  - vedení agendy na úseku evidence obyvatel, vidimace, legalizace
  - příprava podkladů pro sestavení rozpočtu, rozpočtových opatření
  - obsluha pracoviště CzechPOINT
  - spolupráce při tvorbě právních předpisů obce – vyhlášky, vnitřní předpisy, formuláře pro potřeby obce
  - vedení, příprava podkladů pro inventarizaci
  - další administrativní práce na OÚ
- Další informace:
- možnost více kolového výběrového řízení
  - vyhlášovatel si vyhrazuje právo na prodloužení nebo zrušení výběrového řízení kdykoliv v jeho průběhu
  - vybraní uchazeči budou pozváni k osobnímu pohovoru
- Lhůty a určené místo pro podání přihlášky:
- přihlášku včetně všech požadovaných dokladů zašlete poštou nebo doručte osobně do 26. 2. 2016 do 12:00 hod. na adresu:  
Obecní úřad Stříbrnice  
Stříbrnice 91  
752 01 Kojetín  
vždy v uzavřené obálce s uvedením hesla:  
**Výběrové řízení – neotvírat**

Datum: 3. 2. 2016

**František Holík**  
starosta obce



**OBEC STŘÍBRNICE**  
752 01 STŘÍBRNICE 91  
IČO: 006 36 592  
tel.: 581 767 282

# PŘIHLÁŠKA

do výběrového řízení na pozici  
účetní obce, administrativní pracovník

<b>Jméno, příjmení, titul:</b>	
<b>Datum a místo narození:</b>	
<b>Státní příslušnost:</b>	
<b>Místo trvalého pobytu:</b>	
<b>Číslo občanského průkazu nebo číslo dokladu o povolení pobytu:</b>	
<b>Kontaktní telefon</b>	
<b>Kontaktní e-mail:</b>	

Datum:

Podpis uchazeče: