



# OBEC KRÁSNÁ, okres Frýdek-Místek

Krásná 287  
739 04 Pražmo

Obec Krásná v souladu s §6 zákona č. 312/2002 Sb., o úřednících územních samosprávných celků a o změně některých zákonů, ve znění pozdějších předpisů (dále jen „zákon o úřednících“)

vyhlašuje

## VEŘEJNOU VÝZVU K PŘIHLÁŠENÍ ZÁJEMCŮ

na obsazení pozice na Obecním úřadu Krásná:

### Účetní – správce rozpočtu a financování

Náplň práce:

- samostatné vedení podvojného účetnictví účetní jednotky
- vedení účetních knih, deníku, hlavní knihy, knihy analytické evidence, jejich otevírání a uzavírání, a sestavování účtového rozvrhu
- zpracovávání veškeré účetní agendy včetně závěrky, sestav a výkazů
- vedení mzdového účetnictví včetně personalistiky
- vedení evidence majetku, provádění inventarizačních prací (SW části)
- sestavování návrhu rozpočtu obce a sledování jeho čerpání, navrhování rozpočtových změn
- vedení knihy došlých faktur
- kontrola účetních dokladů a faktur po stránce formální a finanční, zajištění jejich proplácení dle doby splatnosti
- provádění bankovních převodů z mezd na sociální a zdravotní pojištění, daní z příjmu a ostatních srážek
- zajišťování styku s bankou, vystavování převodních příkazů, kontrola jejich správného provedení
- provádění účetních záznamů o pohybech na bankovních účtech a v pokladně
- vedení pokladny - vedení pokladní knihy, manipulace s peněžní hotovostí
- vedení evidence místních poplatků
- vedení evidence pohledávek a zajišťování jejich vymáhání
- zajišťování agendy správy dotací nebo jiných účelově vázaných prostředků, kontrola čerpání a užití
- provádění vyúčtování projektů a dotací
- vystavování objednávek
- vedení evidence nájemních a pachtovních smluv

telefon: 558 692 205  
mobil: 724 164 584

e-mail: [starosta@obec-krasna.cz](mailto:starosta@obec-krasna.cz)  
[www.obec-krasna.cz](http://www.obec-krasna.cz)

IČO: 00577022  
ID datové schránky: v5ravp4

- provádění vyúčtování energií
- ověřování cestovních příkazů, výpočet cestovních náhrad
- příprava návrhů vnitřních předpisů (směrnic) a podkladů pro obecně závazné vyhlášky
- příprava dokladů pro zasedání zastupitelstva v rozsahu vykonávané činnosti
- zpracovávání zápisů ze zasedání zastupitelstva obce
- zajišťování náležitého uchování všech písemností v souladu se spisovým a skartačním řádem, popř. v souladu s jinými předpisy obce
- příprava a zabezpečení organizačně-technického a finančního zajištění voleb
- provádění legalizace a vidimace písemností, zprostředkování služeb Czech POINTu
- zveřejňování písemností na úřední desce, elektronické úřední desce a web. stránkách obce
- zpracovávání přijaté a odeslané pošty v programu GINIS Express ESS
- zastupování kolegyně referentky v případě její nepřítomnosti v rozsahu určeném starostou
- součinnost s ostatními zaměstnanci, orgány obce a orgány zastupitelstva
- zpracovávání podkladů a vykonávání další práce dle zadání starosty nebo místostarosty obce

#### Místo výkonu:

- Obecní úřad Krásná

#### Podmínky:

- nástup 1.2.2021 (nebo dle dohody)
- pracovní poměr na plný úvazek
- pracovní poměr na dobu neurčitou se zkušební dobou 3 měsíce
- platové podmínky:
  - 10. platová třída
  - platový stupeň dle délky uznatelné praxe v souladu s nařízením vlády č. 341/2017 Sb., o platových poměrech zaměstnanců ve veřejných službách a správě
  - přiznání osobního příplatku po složení příslušné zkoušky odborné způsobilosti
  - možnost čerpání z benefitního systému (příspěvek na stravování ve formě stravenek, poukázky na kulturu, rekreaci, sport či péči o zdraví)
  - možnost přiznání prémie při nadstandardně odváděné práci či práci nad rámec svých povinností

#### Požadavky:

- minimálně úplné středoškolské vzdělání s praxí 2 roky
- znalost podvojného účetnictví, účetnictví obcí
- znalost zákona o účetnictví, zákona o obcích a rozpočtových pravidlech územních samosprávných celků, znalost správního řádu
- zkušenosti s vedením mzdového účetnictví a s personalistikou
- praxe v prostředí systémů Gordic a TIS
- velmi dobrá znalost práce s PC (zejména MS Office a internet)
- orientace na digitalizaci administrativy
- výborná znalost českého jazyka slovem i písmem

- prokázání zvláštní odborné způsobilosti (podle vyhlášky č. 512/2002 Sb., o zvláštní odborné způsobilosti úředníků územních samosprávných celků, ve znění pozdějších předpisů) nejpozději do 18 měsíců od nástupu
- organizační schopnosti, komunikativnost, samostatnost, schopnost jednat s lidmi, příjemné vystupování, ochota dále se vzdělávat
- věk minimálně 18 let, způsobilost k právním úkonům, státní občanství ČR nebo cizí státní občanství a trvalý pobyt v ČR
- bezúhonnost ve smyslu ust. § 4 odst. 2 zák. č. 312/2002 Sb., o úřednících územních samosprávných celků a o změně některých zákonů, ve znění pozdějších předpisů
- řidičský průkaz skupiny B (aktivní řidič)

#### Výhodou:

- VŠ vzdělání, ekonomické vzdělání
- zkušenosti v oblasti přenesené státní správy a samosprávy
- platná ZOZ
- psaní „všemi deseti“

#### 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 a e-mailový kontakt
- datum a podpis zájemce

#### Povinné přílohy k přihlášce:

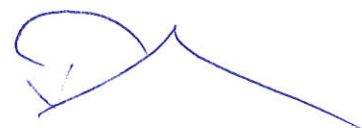
- strukturovaný životopis s uvedením údajů o dosavadních zaměstnáních a s důrazem na odborné znalosti a dovednosti týkající se požadovaných činností
- motivační dopis uchazeče
- originál nebo ověřená kopie výpisu z evidence Rejstříku trestů ne starší 3 měsíců, u cizích státních příslušníků též obdobný doklad osvědčující bezúhonnost vydaný domovským státem (pokud takový doklad domovský stát nevydává, doloží se bezúhonnost čestným prohlášením)
- ověřená kopie dokladu o nejvyšším dosaženém vzdělání
- souhlas se zpracováním osobních údajů dle zákona č. 101/2000 Sb.

Poskytnuté doklady a podklady je nutno vyzvednout si po domluvě osobně do deseti dnů po ukončení výběrového řízení. Po uplynutí této doby budou tyto nevyzvednuté dokumenty skartovány.

Přihlášku doručte v zalepené obálce označené „**NEOTEVÍRAT – Účetní - Správce rozpočtu a financování – přihláška k rukám starosty obce**“ s uvedením adresy uchazeče osobně nebo zašlete na adresu Obec Krásná, Krásná 287, 739 04 Pražmo tak, aby byla doručena **nejpozději v pondělí 28.12.2020 do 11:00 hodin.**

Vyhlašovatel si vyhrazuje právo tuto veřejnou výzvu na obsazení uvedené pozice kdykoliv zrušit či nevybrat žádného z přihlášených uchazečů.

V Krásné dne 8.12.2020



Mgr. Antonín Tulach  
starosta obce

**Obec KRÁSNÁ**  
739 04 Pražmo<sup>-1-</sup>  
okres Frýdek-Místek