

Veřejná výzva

V souladu s ustanovením § 6 zákona č. 312/2002 Sb., o úřednících územních samosprávných celků v platném znění, vyhlašuje starosta města Krásna veřejnou výzvu na obsazení pracovního místa

Referent/ka – administrativní pracovník

Místo výkonu: Městský úřad Krásno, dle dohody možnost pružné pracovní doby.

Nástup: od 01.12. 2024, popřípadě dle dohody již od 11. 11. 2024. V nejzazším případě nástup po dohodě 02. 01. 2025. Pracovní smlouva na dobu na dobu neurčitou, se zkušební dobou 3 měsíce.

Druh práce:

- Hlavní náplní pracovníka bude příprava podkladů pro činnosti zejména na úseku finančního účetnictví, daní a poplatků a dalších ekonomických agend
- Zpracování podkladů souvisejících s dotačně podporovanými projekty
- Administrativní práce
- Spolupráce při evidenci majetku obce, správa a zajištění inventarizace majetku a závazků
- Spolupráce při přípravě podkladů pro agendu vedení města

Pracovní činnosti:

- Vykonávání dílčích administrativních činností
- Obsluha kancelářské techniky, skenování dokumentů
- Příprava podkladů a dokumentů pro nadřízeného zaměstnance
- Třídění písemností a vedení jejich evidence
- Archivace dokumentů.
- Vystavování a evidence faktur
- Příprava podkladů, formálních dokumentů pro jednání a porady, zpracování zápisů

Platové zařazení:

- v souladu se zákonem č. 262/2006 Sb., zákoník práce a nařízením vlády č. 341/2017 Sb., o platových poměrech zaměstnanců ve veřejných službách a správě, ve znění pozdějších předpisů.
- 8. tarifní třída

Pracovní úvazek:

- 40 hodin týdně popř. dle dohody na zkrácený úvazek

Předpoklady pro výkon práce dle § 4 zák.č. 312/2002 Sb.:

- fyzická osoba je občanem ČR, popř. je cizím stáním příslušníkem a v ČR má trvalý pobyt
- věk minimální 18 let
- způsobilost k právním úkonům
- ukončené středoškolské vzdělání (vzdělání ekonomického směru výhodou)
- bezúhonnost

Další požadavky:

- znalost právních předpisů týkajících se veřejné správy a samosprávy, zejména: zákona č. 128/2000Sb., o obcích v platném znění výhodou
- praxe ve státní správě nebo samosprávě výhodou
- znalost účetního programu KEO výhodou
- dobrá uživatelská znalost práce na PC

Lhůta pro podání přihlášek do 06. 11. 2024 do 12.00 hodin. Přihlášky však uvítáme v co nejkratším termínu.

Způsob podání přihlášky:

- osobně na podatelnu Městského úřadu Krásno – v zalepené obálce označené „Veřejná výzva – účetní“.
- poštou na adresu Městský úřad, Radniční 1, Krásno 357 47, v zalepené a označené obálce „Veřejná výzva – účetní“.

Náležitosti přihlášky:

- jméno, příjmení a titul zájemce
- datum a místo narození
- místo trvalého pobytu
- životopis s uvedením dosavadních zaměstnání a odborných znalostí a dovedností
- výpis z Rejstříku trestů ne starší 3 měsíců
- kopie dokladu o nejvyšším dosaženém vzdělání
- souhlas se zpracováním osobních údajů dle zák. č. 101/2000Sb., o ochraně osobních údajů v platném znění (příloha č. 1)

Po vyhodnocení přihlášek budou vybraní uchazeči vyzváni k ústnímu pohovoru.

Případné dotazy Vám zodpovíme na telefonním čísle +420 724 180 768

Vyhlašovatel si vyhrazuje právo zrušit tuto výzvu kdykoliv v jejím průběhu.

Krásno, dne 21. 10. 2024

Josef Havel, starosta

Příloha č. 1:

Souhlas s nakládáním s osobními údaji

Já....., nar.....,

trvale bytem.....

tímto dávám souhlas s nakládáním s poskytnutými osobními údaji pro účely Veřejné výzvy města Krásno na pracovní pozici účetní, ve smyslu zákona č. 101/2000Sb., o ochraně osobních údajů v platném znění.

Datum:.....

Podpis.....