

Oznámení o vyhlášení výběrového řízení

Obec Studnice vyhlašuje výběrové řízení na pozici **účetní obce** – plný úvazek

Náplň práce:

- 1. Vedení účetnictví, evidence DPH, zpracování účetních výkazů a předkládání údajů měsíčních účetních uzávěrek na KÚ, provádění veškerých operací souvisejících s vedením účetnictví.
- 2. Vedení pokladny
- 3. Příprava podkladů k návrhu rozpočtu, zpracování rozpočtu, rozpočtová opatření, rozpočtový výhled.
- 4. Přiřazování rozpočtové skladby k jednotlivým finančním operacím.
- 5. Zajišťování platebního styku s bankami.
- 6. Zpracování podkladů a vymáhání pohledávek.
- 7. Účtování o dotacích.
- 8. Evidence závazků a pohledávek. Zasílání upomínek.
- 9. Vedení evidence majetku, zpracování přehledů, výkazů a statistiky, týkající se majetku obce, výpočet daně z příjmu
- 10. Průběžná informovanost starostky o finančním stavu obce a pohybech na účtu obce.
- 11. Zabezpečení aktualizace směrnic a vnitřních předpisů.
- 12. Spolupráci při provádění inventur, podklady a zápisy k inventurám.
- 13. Bytová agenda
- 14. Provádění dalších úkolů pověřených zaměstnavatelem.

Předpoklady pro vznik pracovního poměru:

- Dosažení věku 18 let
- Způsobilost k právním úkonům
- Státní občanství ČR, popř. cizí státní občanství a trvalý pobyt v ČR
- Bezúhonnost
- Minimálně střední vzdělání s maturitou

Požadavky:

- Orientace v zákoně o obcích, daňovém řádu, zákonu o místních poplatcích
- Znalost účetnictví samosprávných celků výhodou
- Osvědčení o zvláštní odborné způsobilosti, či úřednická zkouška podle zákona o státní službě výhodou
- Praxe ve státní správě nebo samosprávě výhodou
- Znalost uživatelské práce s PC – Word, Excel, elektronická pošta, internet, datové schránky
- Schopnost jednat s lidmi
- Schopnost samostatného rozhodování
- Pečlivost, spolehlivost, komunikační dovednosti, příjemné vystupování

Platové zařazení a benefity:

- Odměňování dle Nařízení vlády č. 341/2017 Sb. v platném znění, o platových poměrech zaměstnanců ve veřejných službách a správě, zařazení do 10. platové třídy dle přílohy č. 2 k výše uvedenému nařízení
- Osobní ohodnocení dle kvality vykonávané práce
- 25 dní dovolené

- Příspěvek na obědy
- Příspěvek zaměstnavatele na doplňkové penzijní spoření

Místo a způsob podání přihlášky:

- Písemné přihlášky se podávají osobně na OÚ ve Studnici, případně posílají poštou, a to na adresu Obec Studnice, Studnice 1, 549 48 Studnice, nebo mailem na adresu: starosta@obecstudnicena.cz

Lhůta pro podání přihlášky:

- do 26.6.2026

S nástupem:

- Od 1.8.2026 nebo dle dohody

Obsah přihlášky:

- Jméno, příjmení uchazeče
- Datum a místo narození
- Státní příslušnost
- Místo trvalého pobytu
- Kontaktní údaje (telefon, mail)
- Datum a podpis

K přihlášce se připojí tyto doklady:

- Životopis, ve kterém uchazeč uvede údaje o dosavadních zaměstnáních a odborných znalostech a dovednostech
- 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 o nejvyšším dosaženém vzdělání.

Bližší informace o nabízené pracovní pozici získáte u Kristýny Kubínové, starostky obce na tel. 491 435 255, 603 373 798.

Poskytnuté osobní údaje budou zpracovány výhradně pro účely výběrového řízení v souladu s platnou legislativou o ochraně osobních údajů a nebudou zpřístupněny, či předány jiným osobám. Poskytnutí údajů je dobrovolné, je však nezbytné pro účast ve výběrovém řízení. Po ukončení výběrového řízení budou podkladové materiály neúspěšným uchazečům vráceny.

Vyhlašovatel si vyhrazuje právo zrušit toto výběrové řízení kdykoliv v jeho průběhu nebo nevybrat žádného uchazeče.

Ve Studnici dne 26.5.2026

Mgr Kristýna Kubínová
starostka obce