

OZNÁMENÍ O VYHLÁŠENÍ VEŘEJNÉ VÝZVY

Starosta obce Vlčnov v souladu s § 6 zákona č. 312/2002 Sb., o úřednicích územních samosprávných celků a o změně některých zákonů, ve znění pozdějších předpisů vyhláší

VEŘEJNOU VÝZVU č. 2025.01 na obsazení pracovní pozice

DRUH PRÁCE	Fakturant/ka
VYKONÁVANÁ AGENDA:	Fakturace: Provádění jednotlivých účetních zápisů o účetních případech včetně shromažďování a kontroly náležitostí dokladů účetních případů, komplexní zajišťování fakturace v organizaci, fakturace a likvidace faktur včetně kontroly položek a fakturovaných částek, ukládání účetních písemností a záznamů účetních jednotek a jejich uschovávání. Doplňkové činnosti: Evidence hřbitovních míst a smluv, majetkové, poplatkové a mzdové agendy.
MÍSTO VÝKONU PRÁCE:	Vlčnov
PLATOVÉ ZAŘAZENÍ:	podle nařízení vlády č. 341/2017 Sb., o platových poměrech zaměstnanců ve veřejných službách a správě, ve znění pozdějších předpisů, platová třída 7 (příloha č. 1 dle § 5 odst 1)
PRACOVNÍ POMĚR:	na dobu neurčitou se zkušební dobou 3 měsíce; pracovní úvazek 40 hodin týdně
PŘEDPOKLÁDANÝ NÁSTUP:	po ukončení výběrového řízení, popř. dle dohody

Předpoklady:

- státní občan ČR, občan jiného členského státu Evropské unie, nebo občan státu, který je smluvním státem Dohody o Evropském hospodářském prostoru, příp. cizí státní občan s trvalým pobytem v ČR,
- fyzická osoba, která dosáhla věku 18 let, je plně svéprávná, je bezúhonná, ovládá český jazyk a splňuje další předpoklady pro výkon správních činností stanovené zvláštním právním předpisem.

Další požadavky:

- středoškolské vzdělání ekonomického směru, vysokoškolské vzdělání výhodou,
- schopnost samostatného výkonu práce a rozhodování, analytické a koncepční myšlení, komunikační schopnosti, vysoká pečlivost a důslednost, časová flexibilita,
- znalosti v oblasti finančního hospodaření, rozpočtu a účetnictví územních samosprávných celků výhodou,
- znalost správního řádu a zákona o obcích výhodou,
- zkušenosti se spisovou službou výhodou,
- praxe ve veřejné správě výhodou,
- výborná znalost práce na PC.

Nabízíme:

- stabilní zaměstnání ve veřejné správě na dobu neurčitou,
- týmovou spolupráci a odbornou podporu ze strany kolegů, průběžné vzdělávání,
- osobní přístup mentora během zkušební doby, kvalifikované uvedení do problematiky,
- stabilní pracovní prostředí, příjemný pracovní kolektiv,
- 5 týdnů dovolené, 3 dny sick day,
- příspěvek na stravování, příspěvek na penzijní připojištění,
- po zpracování osobní příplatek.

Náležitosti přihlášky uchazeče:

- jméno, příjmení a titul uchazeče, datum a místo narození, státní příslušnost a místo trvalého pobytu uchazeče,

- druh a číslo dokladu prokazujícího totožnost a státní občanství a, je-li uchazečem cizinec, který není občanem členského státu Evropské unie nebo občanem státu, který je smluvním státem Evropského hospodářského prostoru, též číslo dokladu o povolení k trvalému pobytu,
- datum a podpis uchazeče.

Doklady, které je nutné doložit k přihlášce:

- vyplněný formulář Přihláška do výběrového řízení,
- strukturovaný životopis zaměřený na údaje o dosavadních zaměstnáních a odborných znalostech a dovednostech,
- stručný motivační dopis,
- výpis z evidence Rejstříku trestů ne starší než 3 měsíce; u cizinců též obdobný doklad osvědčující bezúhonnost vydaný domovským státem ne starší než 3 měsíce; pokud takový doklad domovský stát nevydává, doloží se bezúhonnost čestným prohlášením,
- ověřená kopie dokladu o nejvyšším dosaženém vzdělání.

Výpis z evidence Rejstříku trestů lze také při podání přihlášky nahradit čestným prohlášením o bezúhonnosti. Ověřenou kopii dokladu o nejvyšším dosaženém vzdělání lze také při podání přihlášky připojit v prosté kopii. Uchazeč pak v tomto případě předloží originál výpisu z evidence Rejstříku trestů a ověřenou kopii o nejvyšším dosaženém vzdělání nejpozději před uzavřením pracovní smlouvy/jmenováním. Poskytnuté doklady a listiny si uchazeči mohou vyzvednout do 10 kalendářních dnů po ukončení výběrového řízení. Po uplynutí této lhůty budou nevyzvednuté doklady a listiny skartovány.

Přihlášky zasílejte se všemi požadovanými náležitostmi a přílohami. Později zasláné přihlášky nemůžeme zařadit do výběrového řízení.

Lhůta pro podání přihlášky:	nejpozději do 23.4.2025 do 17:00 hod.
Forma přihlášky:	písemná nebo elektronická (datová schránka nebo e-mail)
Místo a způsob podání přihlášky:	Obecní úřad Vlčnov – do datové schránky, osobně nebo prostřednictvím pošty, v zalepené obálce označené slovy „ Neotvírat – veřejná výzva č. 2025.01 “ a s uvedením adresy podavatele
Adresa, na kterou se přihláška odesílá:	Obecní úřad Vlčnov, Vlčnov 124, 687 61 Vlčnov Datová schránka: nx3bqjq E-mail: obec@vlcnov.cz

Bližší informace o druhu práce podá: tel. 572675112 nebo dotaz emailem.

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

Obec Vlčnov bude poskytnuté osobní údaje zpracovávat pro účely výběrového řízení a souvisejících povinností. Osobní údaje budou uchovány po dobu nezbytnou k naplnění účelu výběrového řízení. Poskytnutí osobních údajů je dobrovolné, jejich neposkytnutí však znemožní Vaši účast ve výběrovém řízení. Jako uchazeč máte právo požadovat přístup k osobním údajům a jejich opravu. Kontakt na pověřence pro ochranu osobních údajů: poverenec@ub.cz.

Petr Kašpařík, v.r.
starosta obce Vlčnov