



VEŘEJNÁ VÝZVA

Obec Čeložnice, jako územní samosprávný celek, v souladu s ust. § 6 s přihlédnutím k ust. § 7 zákona č. 312/2002 Sb., o úřednících územních samosprávných celků a o změně některých zákonů, ve znění pozdějších předpisů, tímto

vyzývá

k přihlášení zájemců o uzavření pracovní smlouvy na výkon funkce úředníka územního samosprávného celku na pracovní pozici

ÚČETNÍ A ADMINISTRATIVNÍ PRACOVNÍK/PRACOVNICE OBCE

Označení zaměstnavatele:

obec Čeložnice (okres Hodonín)

Druh práce – zjm.:

- 1.01.01 Administrativní a spisový pracovník – zjm. komplexní zajišťování spisové služby a předarchivní a archivní péče o písemnosti, včetně zajišťování doručování a provádění úkonů prostřednictvím datových schránek
- 1.01.04 Referent majetkové správy – zjm. vedení evidence majetku, provádění inventur majetku, zajišťování správy majetku obce
- 1.02.02 Mzdový účetní – zjm. příprava a zpracovávání údajů k výpočtu výše platu a dalších plnění poskytovaných zaměstnancům obce a členům zastupitelstva obce, jejich zúčtovávání a s tím spojené činnosti
- 1.02.03 Účetní – zjm. komplexní vedení účetnictví obce, včetně vedení účetních knih a sestavování účetní závěrky a jejího zveřejňování, zajišťování fakturace a likvidace faktur včetně kontroly položek a fakturovaných částek, provádění dokladových inventur a pořizování inventurních soupisů, zpracovávání podání v daňových věcech (daňových přiznání obce)
- 1.02.04 Rozpočtář – zjm. sledování příjmů a výdajů, prověřování a zajišťování účetní správnosti vykazování rozpočtových prostředků, zajišťování realizace rozpočtových změn, rozpis ukazatelů rozpočtu, sledování a analýza čerpání rozpočtu a plnění závazných ukazatelů
- 1.02.05 Finanční referent – zjm. ověřování výše platební povinnosti a vystavování předpisných, odpisných a přeúčtovacích platebních poukazů, sledování a evidence finančního majetku, zajišťování agendy správy dotací nebo jiných účelově vázaných prostředků, zajišťování styku s bankou
- 1.02.06 Pokladník – zjm. pokladní manipulace s peněžní hotovostí, správa pokladny obce

- 2.10.01 Referent společné státní správy a samosprávy – zjm. vyřizování věcí ve správním řízení (povolování kácení stromů, přihlašování osob k trvalému pobytu, poskytování informací dle zákona č. 106/1999 Sb. aj.), zajišťování vymáhání nedoplatků, penále a pokut
- 2.10.02 Referent fiskální politiky, rozpočtu a financování – zjm. na úseku rozpočtu obce (tvorba, kontrola plnění, rozpočtová opatření, rozpočtový výhled atd.), vyhodnocování čerpání prostředků, správa příjmů obce
- 2.10.06 Referent správy daně, poplatku nebo jiného obdobného peněžitého plnění – zjm. správa místních poplatků a správních poplatků
- 2.10.15 Referent všeobecné správy vnitřních věcí státu – zjm. komplexní výkon agendy na úseku evidence obyvatel, vidimace a legalizace dokladů a úředních listin, organizačně-technické zabezpečení voleb a referend
- 2.10.32 Referent informačních systémů veřejné správy – zjm.: zajišťování souhrnné agendy kontaktního místa veřejné správy – CzechPoint, agenda RÚIAN.

Místo výkonu práce:

Obecní úřad Čeložnice (Čeložnice 3, 696 51)

Platová třída:

odpovídající druhu sjednané práce (podle nařízení vlády ČR č. 341/2017 Sb., o platových poměrech zaměstnanců ve veřejných službách a správě, ve znění pozdějších předpisů)

Pracovní poměr na dobu:

Neurčitou

Pracovní úvazek:

1,0

Předpoklady pro výkon práce (podle ust. § 4 zákona č. 312/2002 Sb., o úřednících územních samosprávních celků a o změně některých zákonů, ve znění pozdějších předpisů):

- fyzická osoba, která je občanem České republiky, popř. fyzická osoba, která je cizím státním občanem a má v České republice trvalý pobyt
- věk minimálně 18 let
- plná svéprávnost – bezúhonnost
- ovládání jednacímho jazyka
- splnění dalších předpokladů pro výkon správních činností stanovených zvláštním právním předpisem

Požadované vzdělání:

vysokoškolské vzdělání v bakalářském studijním programu nebo vyšší odborné vzdělání, popř. střední vzdělání s maturitní zkouškou

Další předpoklady pro výkon práce:

- praxe v oboru účetnictví min. 3 roky
- výhodou znalost podvojného účetnictví a účetnictví obcí
- výhodou praxe ve veřejné správě

- velmi dobrá uživatelská znalost práce na PC (Word, Excel, účetní systémy, elektronická pošta, internet), výhodou znalost účetního programu KEO 4
- znalost administrativní práce
- komunikativnost, pečlivost, důslednost, časová flexibilita, vstřícný přístup k občanům, schopnost jednání i v konfliktních situacích
- aktivní a samostatný přístup k práci, aktivní účast při aktivitách pořádaných zaměstnavatelem
- ochota dále se vzdělávat a rozvíjet své schopnosti a znalosti
- organizační schopnosti
- výhodou řidičské oprávnění skupiny „B“
- výhodou zkouška zvláštní odborné způsobilosti

Náležitosti přihlášky zájemce:

- osobní jméno, příjmení a titul zájemce
- datum a místo narození zájemce
- státní příslušnost zájemce
- místo trvalého pobytu zájemce
- číslo občanského průkazu, nebo číslo dokladu o povolení k pobytu zájemce, jde-li o cizího státního příslušníka
- kontaktní údaje (telefon, e-mail)
- datum a podpis zájemce

Výčet dokladů, které zájemce připojí k přihlášce:

- vlastní životopis s údaji o dosavadních zaměstnáních (včetně jejich časového sledu a druhu vykonávané práce), odborných znalostech a dovednostech týkajících se uvedené činnosti (vlastnoručně podepsaný)
- ověřená kopie dokladu o nejvyšším dosaženém vzdělání (na výzvu obce zájemce předloží originál dokladu)
- výpis z Rejstříku trestů (ne starší jak tři měsíce), u cizích státních příslušníků obdobný doklad osvědčující bezúhonnost vydaný domovským státem (pokud takový doklad domovský stát nevydává, lze nahradit čestným prohlášením)
- doklad o průběhu zaměstnání potvrzený posledním zaměstnavatelem (lze nahradit čestným prohlášením zájemce obsahující rekapitulaci dosavadních zaměstnání, na výzvu obce zájemce předloží doklad potvrzený posledním zaměstnavatelem)
- další případné doklady dokazující způsobilost a schopnosti zájemce podle požadavků obce na výkon činnosti

Předpokládání termín nástupu:

1. 1. 2026, popř. dle dohody

Lhůta pro podání přihlášky:

5. 12. 2025

Způsob podání přihlášky:

- písemně: v zalepené obálce označené: Účetní a administrativní pracovník/pracovnice obce
- elektronicky: s platným elektronickým podpisem – emailem nebo do datové schránky obce

Místo podání přihlášky:

Obecní úřad Čeložnice
Čeložnice 3
696 51 Kostelec

Kontaktní osoba:

Jan Zbořil, starosta obce

Případné dotazy a informace:

Tel: 518 617 445
email: obec@celoznice.cz
datová schránka: 729by96

Podáním přihlášky nevzniká mezi zájemcem a obcí žádný právní poměr.

Obec informuje zájemce, že podáním přihlášky vzniká v souladu s platnými právními předpisy obci Čeložnice (v postavení správce osobních údajů) oprávnění zpracovávat osobní údaje, které uvedl zájemce ve své přihlášce, a to za účelem výběru zaměstnance a jednání o uzavření pracovněprávního vztahu.

Uvedené osobní údaje bude zpracovávat obec prostřednictvím svých zaměstnanců k tomu oprávněných, starosty obce, místostarosty obce a příp. externího zpracovatele na základě smluvního ujednání s obcí. Osobní údaje budou zpracovávány v elektronické formě a manuálně, při zpracování osobních údajů nebude docházet k automatizovanému rozhodování. Osobní údaje obec nepředává dalším subjektům bez právního důvodu.

Obec nepředává osobní údaje do třetí země ani mezinárodní organizaci. Osobní údaje budou obcí zpracovávány po dobu trvání pracovněprávního vztahu se zájemcem a trvání práv a povinností vyplývajících z uzavřeného pracovněprávního vztahu se zájemcem (pokud bude pracovněprávní vztah se zájemcem uzavřen), popř. do doby uzavření pracovněprávního vztahu (pokud pracovněprávní vztah se zájemcem uzavřen nebude). Vzhledem ke skutečnosti, že obec je veřejnoprávním původcem ve smyslu právních předpisů na úseku spisové služby a archivnictví, je povinna při uchovávání dokumentů dodržovat tzv. skartační lhůty (skartační lhůta je doba, během níž musí být dokument uložen u obce, nemůže být zničen), které pro obec vyplývají z jejího vnitřního předpisu (spisového a skartačního řádu); osobní údaje budou proto obcí uchovávány po dobu nutnou k uchování dokumentů, v nichž jsou obsaženy.

Vyhlašovatel si vyhrazuje právo nevybrat žádného ze zájemců a zveřejnit novou výzvu.

Jan Zbořil, starosta obce
v.r.