**Nabídka pracovního místa – účetní obce Podolí u Přerova**

**Obec Podolí u Přerova hledá nového zaměstnance/zaměstnankyni na pozici účetní obce**, hospodář obce, rozpočtář obce, administrativní a spisový pracovník, pokladník na částečný pracovní úvazek.

Nástup je možný od 9/2024, pracovní poměr na dobu neurčitou, zkušební doba 3 měsíce.

**Náplň práce**: komplexní vedení účetnictví obce, personální a mzdové agendy, zpracování měsíčních a ročních závěrek účetnictví, vedení a účtování pokladny, poplatková agenda (místní poplatky, správní poplatky ...), evidence majetku, závazků a pohledávek obce, zpracování statistických výkazů a přehledů, komplexní vedení rozpočtu obce, např. sestavení rozpočtu, sledování jeho plnění, provádění rozpočtových opatření, sestavení střednědobého výhledu rozpočtu obce atd., státní správa, další administrativní práce na obecním úřadě.

**Požadavky**: minimálně středoškolské vzdělání ekonomického směru nebo obdobného zaměření, praxe na pozici samostatného/samostatné účetního obce/účetní obce, rozpočtáře obce/rozpočtářky obce, vítána znalost účetnictví obcí, znalost vedení rozpočtu obce, uživatelská znalost PC (Windows, MS Word, MS Excel, MS Outlook), znalost zákona č. 128/2000 Sb., o obcích, zákona č. 563/1991 Sb., o účetnictví, a zákona č. 250/2000 Sb. o rozpočtových pravidlech územních samosprávných celků, organizační schopnost, komunikativnost, schopnost jednání s lidmi, příjemné vystupování, ochota se dále vzdělávat, loajalita, zodpovědnost, samostatnost, flexibilita, předpoklady podle § 4 zákona č. 312/2002 Sb.

**Výhodou**: znalost informačního systému pro státní správu/samosprávu od firmy Gordic, řidičské oprávnění skupiny B - aktivní řidič.

**Předpoklady uchazeče**: státní občanství ČR, způsobilost k právním úkonům, bezúhonnost.

**Platové zařazení**: platová třída 9 (dle dosaženého vzdělání a praxe), dle nařízení vlády č. 341/2017 Sb., příloha 1, o platových poměrech zaměstnanců ve veřejných službách a správě, ve znění pozdějších předpisů. Osobní ohodnocení dohodou.

**Náležitosti písemné přihlášky**: jméno, příjmení, titul uchazeče, datum a místo narození uchazeče, státní příslušnost, místo trvalého pobytu, e-mailový a telefonní kontakt, datum a podpis uchazeče.

**Přílohy k přihlášce**: strukturovaný životopis s uvedením údajů o studiu a dosavadních zaměstnáních a o odborných znalostech a dovednostech, doručte prosím elektronicky na e-mail obce: [obec.podoli@centrum.cz](mailto:obec.podoli@centrum.cz) nebo zašlete na adresu: Obec Podolí, Podolí 33, 751 16 Želatovice tak, aby byla přihláška doručena nejpozději do 31. 7. 2024.