

VÝBĚROVÉ ŘÍZENÍ ADMINISTRATIVNÍ PRACOVNICE/PRACOVNÍK A MZDOVÁ/MZDOVÝ ÚČETNÍ OBECNÍHO ÚŘADU BÍLOVICE

Obecní úřad Bílovice vyhlašuje, dle zákona č. 312/2002 Sb., v platném znění
výběrové řízení na obsazení pracovního místa „administrativní pracovnice/pracovník a
mzdová/mzdový účetní Obecního úřadu v Bílovicích“.

Pracovní náplň:

- Vedení mzdové agendy Obce Bílovice
- Zapojení do inventarizace majetku a závazků
- Další administrativní činnosti spojené s chodem obce a SVČA
- Poskytování informací a propagačních materiálů
- Komunikace a spolupráce s obecními úřady mikroregionu
- Obsluha internetových stránek obce Bílovice
- Pomoc při organizačním zajišťování voleb

Předpoklady pro vznik pracovního poměru (§ 4 zákona č. 312/2002 Sb.)

- státní občanství ČR nebo cizí státní příslušník, který má v ČR trvalý pobyt
- věk minimálně 18 let, svéprávnost
- způsobilost k právnímu jednání
- bezúhonnost
- ovládnutí jednacím jazyka

Požadavky:

Minimálně střední vzdělání s maturitní zkouškou (ekonomického zaměření)

Praxe minimálně 3 roky

Dobrá znalost práce na PC — uživatelské znalosti na vyšší úrovni

Pečlivost, samostatnost a spolehlivost

Dobré organizační a komunikační schopnosti a příjemné vystupování

Ochota dále se vzdělávat

Zkouška zvláštní odborné způsobilosti výhodou (popř. v souladu s vyhláškou č. 512/2002 Sb. bude do 18 měsíců od vzniku pracovního poměru zaměstnavatelem požadována).

Platové podmínky se řídí zákonem č. 262/2006 Sb., zákoník práce, ve znění pozdějších předpisů, a nařízením vlády č. 341/2017 Sb., o platových poměrech zaměstnanců ve veřejných službách a správě, ve znění pozdějších předpisů. Možnost osobního ohodnocení.

Podmínky:

- Hlavní pracovní poměr na dobu neurčitou se zkušební dobou 3 měsíce, úvazek 0,5.
- 5 týdnů dovolené
- Začátek a konec pracovní doby dle domluvy
- Možnost dalšího profesního vzdělávání

Náležitosti přihlášky:

- Název výběrového řízení
- Jméno, příjmení, titul uchazeče
- Datum a místo narození uchazeče
- Státní příslušnost uchazeče
- Místo trvalého pobytu uchazeče
- Číslo občanského průkazu nebo číslo dokladu o povolení k pobytu, jde-li o cizího státního občana
- Datum a podpis uchazeče

K přihlášce je nutné připojit tyto doklady:

- Profesní životopis, ve kterém budou uvedeny údaje o dosavadních zaměstnáních a o odborných znalostech a dovednostech
- Výpis z evidence rejstříku trestů ne starší než 3 měsíce
- Ověřenou kopii dokladu o nejvyšším dosaženém vzdělání
- Kontaktní telefon, e-mail
- Prohlášení o souhlasu s využitím osobních údajů výhradně pro potřeby výběrového řízení: *(Poskytnutím svých osobních údajů v rozsahu přihlášky do výběrového řízení dávám ve smyslu zákona č. 101/2000 Sb., o ochraně osobních údajů, v platném znění, souhlas k jejich zpracování a uchování.)*

Předpokládaný termín nástupu: 5. 8. 2024 (nebo dle dohody).

Písemné přihlášky s příslušnými doklady je nutné doručit **nejpozději do 29. července 2024, 11:00** osobně na podatelnu Obecní úřad Bílovice, nebo poštou na adresu: Obecní úřad Bílovice, Bílovice 70, 687 12 Bílovice

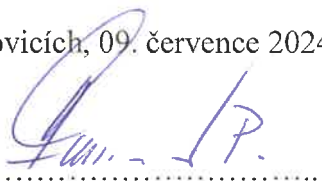
Obálku označte: „**Výběrové řízení ADMINISTRATIVNÍ PRACOVNICE/PRACOVNÍK A MZDOVÁ/MZDOVÝ ÚČETNÍ - neotvírat**“.

Výběrové řízení se uskuteční dne 31. července 2024 od 16:00 hodin v budově Obecního úřadu Bílovice

Vyhlašovatel si vyhrazuje právo zrušit toto výběrové řízení kdykoliv v jeho průběhu.

Další informace je možné získat na e-mailu: obec@bilovice.cz nebo tel.: 723 302 414

V Bílovicích, 09. července 2024



Petr Fusek, starosta obce

