

# Obec Dolní Bělá

Dolní Bělá 31, 331 52

zastoupená starostou obce vyhláší podle § 6 zákona č. 312/2002 Sb.,  
o úřednících územních samosprávných celků a o změně některých zákonů, ve znění  
pozdějších předpisů (dále jen „zákon“)

## **veřejnou výzvu na obsazení pracovního místa**

### **referent státní správy a samosprávy – účetní – správce rozpočtu**

**Místo výkonu práce:** Obecní úřad Dolní Bělá, Dolní Bělá 31

**Platové podmínky:** řídí se zákoníkem práce, v platném znění, a nařízením vlády č. 341/2017 Sb., o platových poměrech zaměstnanců ve veřejných službách a správě, v platném znění a nařízením vlády č. 222/2010 Sb., o katalogu prací ve veřejných službách a správě (plat. tř. 9).

**Předpokládaný termín nástupu:** říjen - listopad 2021, případně dohodou

**Pracovní poměr:** doba neurčitá, zkušební doba 3 měsíce, pracovní úvazek 40 hodin týdně

**Toto pracovní místo lze obsadit uchazečem za splnění těchto podmínek:**

**1. Splňuje předpoklady** pro vznik pracovního poměru úředníka ve smyslu ustanovení § 4 odst. 1 zákona, tj. úředníkem se může stát fyzická osoba, která:

- je státním občanem České republiky, popřípadě fyzická osoba, která je cizím státním občanem a má v České republice trvalý pobyt
- dosáhla věku 18 let
- je způsobilá k právním úkonům
- je bezúhonná ve smyslu ustanovení § 4 odst. 2 zákona
- ovládá jednací jazyk.

**2. Předloží tyto doklady:**

a) **přihlášku**, která bude obsahovat tyto náležitosti:

- jméno, příjmení a titul
- datum a místo narození
- státní příslušnost
- místo trvalého pobytu
- číslo občanského průkazu nebo číslo dokladu o povolení k pobytu  
jde-li o cizího státního občana
- telefonní a e-mailový kontakt
- datum a podpis uchazeče.

b) **strukturovaný životopis** s přehledem průběhu zaměstnání s uvedením odborných znalostí a dovedností týkajících se správních činností

c) **výpis z evidence Rejstříku trestů** ne starší než 3 měsíce (originál)

d) **originál ověřené kopie dokladu o nejvyšším dosaženém vzdělání**

e) **souhlas s nakládáním s poskytnutými osobními údaji** pro účely tohoto výběrového řízení ve smyslu zákona č. 101/2000 Sb., o ochraně osobních údajů, ve znění pozdějších předpisů, v tomto znění:

*Poskytnutím svých osobních údajů v rozsahu podkladů pro přihlášku do výběrového řízení dávám ve smyslu zákona č. 101/2000 Sb., o ochraně osobních údajů, souhlas k jejich zpracování a uchování.*

*Jméno a příjmení, datum narození a vlastnoruční podpis.*

**3. Splňuje další podmínky** stanovené starostou obce pro tuto veřejnou výzvu:

- ukončené střední vzdělání s maturitní zkouškou nebo vyšší odborné vzdělání – nejlépe ekonomika nebo veřejná správa
- znalost podvojného účetnictví
- znalost práce na PC – uživatelské znalosti na vyšší úrovni (MS Office)
- základní orientace v právních předpisech
- dobré organizační a komunikační schopnosti a příjemné vystupování
- pečlivost, přesnost, systematičnost, spolehlivost a ochota učit se nové věci.

**4. Výhodou:**

- znalost účetnictví obcí
- znalost daňových zákonů
- zkouška zvláštní odborné způsobilosti výhodou.

**Lhůta, způsob a místo doručení přihlášek:**

Písemnou přihlášku s požadovanými doklady (přílohami) včetně telefonického kontaktu doručte nejpozději **do 15. 9. 2021** buď osobně na podatelnu Obecního úřadu v Dolní Bělé (do 12:00 hodin) nebo poštou (rozhoduje podací razítko podatelny obecního úřadu) na adresu:

**Obecní úřad Dolní Bělá, Dolní Bělá 31, 331 52 Dolní Bělá**

**Uzavřenou obálku označte heslem „Veřejná výzva - obsazení pracovního místa“.**

Případné dotazy zodpoví starosta obce, tel. 724 177 690.

Přihlášky zasílejte se všemi požadovanými náležitostmi, bez nich není Vaše přihláška úplná a nemůže být zahrnuta mezi přihlášky dalších uchazečů o obsazované pracovní místo.

Vyhlašovatel si vyhrazuje právo zrušit tuto veřejnou výzvu kdykoliv v jejím průběhu, případně neuzavřít pracovní poměr s žádným z uchazečů.

V Dolní Bělé dne 30. 8. 2021

**Mgr. Martin Karlovec**  
starosta obce

Vyvěšeno na úřední desce dne: 30. 8. 2021  
Sejmuto z úřední desky dne: