

Veřejná výzva k přihlášení zájemců dle § 6 zákona č. 312/2002 Sb., o úřednících územních samosprávných celků a o změně některých zákonů, ve znění pozdějších předpisů

Tajemník Městského úřadu Zubří, okres Vsetín, vyhlašuje veřejnou výzvu na obsazení pozice referent státní správy a samosprávy, administrativní pracovník:

„Účetní - mzdy/poplatky/majetek“

I. Název územního samosprávného celku:

Město Zubří, U Domoviny 234, 756 54 Zubří

II. Druh práce a místo výkonu práce:

Sjednaný druh práce: mzdová/ý účetní s kumulací funkce správce místních poplatků a majetku

Místo výkonu práce: město Zubří

Datum nástupu: **od 01. 10. 2023**

Trvání pracovního poměru: doba neurčitá (zkušební doba 3 měsíce)

Charakteristika náplně práce:

- vedení mzdové agendy, kompletní zpracování mezd pro 20-50 zaměstnanců
- práce s daty zaměstnanců, jejich zadávání do mzdového programu, personální dokumentace
- zpracování DPP a DPČ v rozsahu 20-50 osob
- zpracování statistických výkazů v oblasti personalistiky a mezd
- komunikace s pojišťovnami, ČSSZ a FÚ, vedení ELDP a zpracování výkazů pro uvedené organizace
- archivace mzdové dokumentace
- práce v programu KEO-4
- vedení evidenci hmotného a nehmotného majetku města.
- příprava podkladů pro inventarizaci majetku, závazků a peněžních prostředků města, návrh řešení zjištěných nedostatků, přebytků a škod zjištěných při inventarizaci.
- spolupráce s likvidační komisí, příprava podkladů pro její jednání řešící nakládání s přebytečným a neupotřebitelným majetkem města.
- správa místních poplatků podle obecně závazných vyhlášek, kontrola jejich placení, příprava podkladů pro vymáhání nedoplatků a provádění jejich realizaci až do návrhu na jejich odpis pro nevymahatelnost.
- spolupráce na tvorbě obecně závazných předpisů a směrnic z oblasti své působnosti
- zástup pokladna – hmotná zodpovědnost

III. Předpoklad pro výkon funkce:

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, ovládá jednací jazyk a splňuje další předpoklady pro výkon správních činností stanovené zvláštním právním předpisem. Za bezúhonnou se pro účely tohoto zákona nepovažuje fyzická osoba, která byla pravomocně odsouzena:

a) pro trestný čin spáchaný úmyslně, nebo

b) pro trestný čin spáchaný z nedbalosti za jednání související s výkonem veřejné správy, pokud se podle zákona na tuto osobu nehledí, jakoby nebyla odsouzena.

IV. Jiné požadavky územního samosprávného celku pro vznik pracovního poměru odpovídající povaze správní činnosti, kterou má zájemce vykonávat:

- minimálně středoškolské vzdělání s maturitou, nejlépe ekonomického směru
- velmi dobrá uživatelská znalost práce na PC (MS Office /Word, Excel, Outlook/) a znalost českého jazyka (slovní i písemný projev)
- znalost mzdové a personální problematiky, orientace v pracovněprávní legislativě a mzdovém účetnictví
- pokročilá znalost zákona č. 262/2006 Sb., zákoník práce, ve znění pozdějších předpisů
- orientace v zákonu č. 128/2000 Sb., o obcích, ve znění pozdějších předpisů
- dobré komunikační schopnosti, týmová spolupráce, analytické a logické myšlení
- flexibilita, samostatnost, pečlivost, spolehlivost a zodpovědnost
- přesnost, spolehlivost, psychická odolnost
- ochota se vzdělávat
- dobré komunikační schopnosti

Výhodou:

- praxe na pozici mzdová účetní
- řidičské oprávnění sk. B
- znalost účetního programu (KEO, Gordic, popř. jiný)

V. Výčet dokladů, které zájemce připojí k přihlášce:

K samostatné přihlášce obsahující:

jméno,

příjmení,

datum a místo narození,

místo trvalého bydliště,

státní příslušnost,

kontaktní údaje – telefon, e-mail, popř. DS

datum a podpis uchazeče,

je nutno připojit:

- strukturovaný profesní životopis, ve kterém budou uvedeny údaje o dosavadních zaměstnáních a odborných znalostech a dovednostech
- výpis z evidence rejstříku trestů ne starší než 3 měsíce (u cizích státních příslušníků též obdobný doklad osvědčující bezúhonnost vydaný domovským státem; pokud takový doklad domovský stát nevydává, doloží se bezúhonnost čestným prohlášením)
- ověřenou kopii dokladu o nejvyšším dosaženém vzdělání
- motivační dopis v rozsahu cca ½ stránky formátu A4
- podepsaný souhlas se zpracováním a uchováním osobních údajů dle zákona č. 110/2019 Sb., zákon o zpracování osobních údajů, ve znění pozdějších předpisů

VI. Platová třídu odpovídající druhu práce

Platové zařazení:

Platové podmínky se řídí zákonem č. 262/2006 Sb., zákoník práce, ve znění pozdějších předpisů a nařízením vlády č. 564/2006 Sb., o platových poměrech zaměstnanců ve veřejných službách a správě, ve znění pozdějších předpisů - **10. platová třída**, stupeň dle uznatelné praxe.

VII. Podání přihlášky

Přihlášky s požadovanými doklady je nutno zaslat nebo podat na podatelně Městského úřadu Zubří tak, aby byly doručeny nejpozději do **13. 07. 2023 do 14:00 hod.** na adresu: Město Zubří, U Domoviny 234, 756 54 Zubří.

Obálku označit slovy: „**Veřejná výzva – mzdová/ý účetní - Neotvírat**“.

Po vyhodnocení přihlášek bude řízení pokračovat ústními pohovory s vybranými žadateli, kteří budou pozváni výhradně e-mailem, popř. prostřednictvím datové schránky.

Pohovory se budou konat nejpozději dne 28. 07. 2023 na Městském úřadu Zubří. S sebou si pozvaní uchazeči přinesou platný občanský průkaz či jiný průkaz totožnosti.

Upozornění: Podle § 16 odst. 3, 4 a 5 zákona č. 312/2002 Sb., o úřednících územních samosprávných celků a o změně některých zákonů, ve znění pozdějších předpisů, nesmí být úředník členem řídicího, dozorčího nebo kontrolního orgánu právnické osoby, jejímž předmětem činnosti je podnikání.

Jinou výdělečnou činnost může úředník (až na zákonem stanovené výjimky) jen s předchozím písemným souhlasem zaměstnavatele.

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

Mgr. Roman Hep
tajemník