



## VYHLÁŠENÍ VÝBĚROVÉHO ŘÍZENÍ

Tajemník Městského úřadu Studénka vyhlašuje výběrové řízení č. 4/2024 pro obsazení pracovního místa

### **POKLADNÍ, ÚČETNÍ – REFERENT/REFERENTKA ODBORU FINANCÍ A ROZPOČTU**

s těmito požadavky a podmínkami pro uchazeče:

**Druh práce:** pokladní, účetní odboru financí a rozpočtu města Studénky

**Útvar městského úřadu:** odbor financí a rozpočtu

**Počet obsazovaných míst:** 1

**Předpokládaný nástup:** 1. června 2024 nebo dohodou

**Pracovní poměr:** na dobu neurčitou

**Místo výkonu práce:** město Studénka, Městský úřad Studénka

**Zařazení:** referent - neúředník

**Platové zařazení:** 9. platová třída (platový tarif podle délky započitatelné praxe) v souladu s nařízením vlády č. 341/2017 Sb., o platových poměrech zaměstnanců ve veřejných službách a správě, ve znění pozdějších předpisů; dále osobní příplatek, mimořádné odměny a další benefity v souladu se zákonem č. 262/2006 Sb., zákoník práce, ve znění pozdějších předpisů.

#### **Charakteristika výkonu práce:**

- Evidence došlých faktur a jejich částečné účtování, vystavování poukazů a prepoukazů na základě podkladů.
- Vystavování faktur na základě podkladů, kontrola DPH na výstupu dle pokynů odpovědného pracovníka.
- Vedení pokladny, zajišťování pokladních služeb v tuzemských měnách.
- Částečné účtování výdajové pokladny.
- Zajišťování styku s bankou – veškeré úhrady, import nebo navedení veškerých bankovních výpisů k dalšímu zaúčtování.
- Výpočet a evidence cestovních náhrad dle zvláštních předpisů.
- Zástup za příjmovou účetní.
- Další činnosti nařízené vedoucí odboru financí a rozpočtu městského úřadu.

#### **Požadavky:**

- Ukončené středoškolské vzdělání.
- Zkušenost na pozici pokladní, účetní alespoň 2 roky.
- Základní znalost podvojného účetnictví a účetních standardů.
- Zodpovědnost, samostatnost, pečlivost, účetní a analytické myšlení, flexibilita.
- Komunikační, organizační dovednosti, vstřícnost, kolegiálnost. Dobrá znalost MS WORD a MS Excel.

#### **Výhodou:**

- Znalost legislativy a souvisejících právních předpisů z oblastí: zákon č. 563/1991 Sb., o účetnictví, ve znění pozdějších předpisů, a souvisejících vyhlášek veřejného sektoru, zejména

vyhlášky č. 410/2009 Sb., pro některé vybrané účetní jednotky, vyhlášky č. 220/2013 Sb., o požadavcích na schvalování účetních závěrek některých vybraných účetních jednotek a další související předpisy, ČÚS 701 až 710, zákon č. 235/2004 Sb., o dani z přidané hodnoty v rozsahu pro veřejnou správu, vyhláška č. 323/2002 Sb., o rozpočtové skladbě, základní orientace v zákoně č. 250/2000 Sb., o rozpočtových pravidlech územních rozpočtů a zákoně č. 320/2001 Sb., o finanční kontrole ve veřejné správě a související prováděcí vyhlášce.

- Znalost ekonomického systému GINIS EKO.
- Znalost problematiky územních samostatných celků.

#### **Nabízíme:**

- 9. platovou třídu v souladu s nařízením vlády č. 341/2017 Sb., osobní příplatek, mimořádné odměny a další benefity.
- Tým kolegů, kteří své znalosti sdílí s ostatními.
- Pružnou pracovní dobu, 25 dnů dovolené, 5 dnů indispozičního volna ročně, v případě potřeby možnost občasně práce z domova.
- Možnost dalšího vzdělávání, podporu daňového poradce.
- Příspěvek na stravování, sport, kulturu, rekreaci formou Pluxee platební karty.

#### **Požadované doklady:**

- a) Přihláška do výběrového řízení.
  - b) Životopis, ve kterém uveďte údaje o dosavadních zaměstnáních, vykonávaných činnostech, nabytých odborných znalostech a dovednostech.
  - c) Doklad o dosaženém vzdělání
- Body b) a c) lze doložit nejpozději na výběrovém řízení.

**Náležitosti přihlášky:** číslo výběrového řízení, název výběrového řízení, jméno, příjmení, titul uchazeče, datum a místo narození uchazeče, státní příslušnost uchazeče, místo trvalého pobytu uchazeče, doručovací adresa uchazeče (pokud je odlišná od místa trvalého pobytu uchazeče), číslo občanského průkazu nebo číslo dokladu o povolení k pobytu, jde-li o cizího státního občana, *kontaktní údaje – e-mailová adresa, telefonní kontakt (pro urychlení a zefektivnění komunikace s uchazečem)*, datum a podpis uchazeče.

Tiskopis přihlášky ke stažení je zveřejněn na webových stránkách města Studénky na adrese: <https://www.mesto-studenka.cz/urad/dokumenty/personalni-pro-vyberove-řízení/>.

Přihlášku a výše uvedené dokumenty lze doručit e-mailem na adresu [zeman@mesto-studenka.cz](mailto:zeman@mesto-studenka.cz), poštou nebo podat osobně na podatelnu Městského úřadu Studénka do **23. dubna 2024** (tímto termínem je stanoveno datum doručení přihlášky včetně požadovaných dokumentů, nikoliv datum jejich odeslání) na adresu: Mgr. Marek Zeman, tajemník MěÚ Studénka, nám. Republiky 762, 742 13 Studénka, v zalepené obálce s označením **výběrové řízení č. 4/2024 „Pokladní, účetní“ – NEOTVÍRAT**, s uvedením adresy podavatele. Přihlášky doručené po tomto datu nebudou do výběrového řízení zařazeny.

#### **Předpokládaný termín konání výběrového řízení: 25. dubna 2024.**

Harmonogram a obsah výběrového řízení bude sdělen uchazečům telefonicky.

**Upozornění:** Poskytnuté doklady je nutno si osobně vyzvednout do patnácti kalendářních dnů po ukončení výběrového řízení. Po uplynutí této lhůty budou skartovány. Vyhlašovatel si vyhrazuje právo pracovní místo neobsadit nebo toto výběrové řízení zrušit kdykoliv v jeho průběhu.

#### **V případě, že si nejste jisti, zda na výběrové řízení reagovat nebo máte dotazy, kontaktujte:**

Ing. Vlastu Kovačičovou, tel. 556 414 310, e-mail: [kovacicova@mesto-studenka.cz](mailto:kovacicova@mesto-studenka.cz).

Vyhlášení výběrového řízení je zveřejněno na webových stránkách města Studénky na adrese: <https://www.mesto-studenka.cz/aktualne/volna-pracovni-mista-1/> a dále na adrese: <https://www.mesto-studenka.cz/urad/uredni-deska-2/>

Studénka 17. dubna 2024

Mgr. Marek Zeman  
tajemník Městského úřadu Studénka

Mgr. Marek  
Zeman

Digitálně podepsal  
Mgr. Marek Zeman  
Datum: 2024.04.17  
07:06:48 +02'00'

*kyřičko: 17. 4. 2024*