



Obec BUKOVANY
Bukovany 57, okr. OLOMOUC, PSČ 779 00
Tel.,fax : 585 351 394
IČ: 00 576 263, e-mail: obec@bukovany.cz

V Bukovanech 9.7.2020

VYHLÁŠENÍ VÝBĚROVÉHO ŘÍZENÍ

Starostka obce Bukovany vyhláší v souladu s ustanoveními § 7 zákona č. 312/2002 Sb., o úřednících územních samosprávných celků a o změně některých zákonů, ve znění pozdějších předpisů, výběrové řízení na obsazení pracovního místa

REFERENT/KA OBECNÍHO ÚŘADU

s těmito požadavky a podmínkami pro uchazeče:

Druh práce: Referent obecního úřadu

Zařazení: Úředník

Platové zařazení: 10. platová třída v souladu s nařízením vlády č. 341/2017 Sb., o platových poměrech zaměstnanců ve veřejných službách a správě, ve znění pozdějších předpisů; možnost postupného přiznání osobního příplatku dle zákona č. 262/2006 Sb., zákoník práce, ve znění pozdějších předpisů

Pracovní poměr: Na dobu neurčitou se zkušební dobou 3 měsíce.

Místo výkonu práce: Obec Bukovany

Charakteristika vykonávané práce:

- Vedení účetnictví, zpracovávání účetních výkazů a předkládání údajů měsíčních účetních uzávěrek na KÚ, provádění veškerých operací souvisejících s vedením účetnictví a archivací účetních dokladů, vystavování faktur, složenek.
- Příprava podkladů k návrhu rozpočtu, přiřazování rozpočtové skladby k jednotlivým finančním operacím.
- Zajišťování platebního styku s bankou.
- Zpracovávání podkladů pro vymáhání pohledávek.
- Vykonávání správy místních poplatků, vedení evidence a vybírání poplatků.
- Vypracování a podávání daňového přiznání obce, zpracování a evidence povinně zveřejňovaných informací obce.
- Příprava podkladů pro jednání zastupitelstva a jeho výborů.
- Vedení mzdové a personální agendy obce.
- Vedení obecní pokladny.
- Zajištění přeneseného výkonu státní správy, evidence obyvatel.

- Podatelna - příjem, evidence a odesílání písemností, vedení elektronického systému spisové služby, elektronické podatelny a datových schránek, autorizovaná konverze dokumentů se spisovou agendou související.
- Spisovna a archivace písemností obce a obecního úřadu – systematické ukládání písemností, inventarizace a skartace archivních fondů a sbírek.
- Zajištění průběžné aktualizace úřední desky, včetně elektronické – vyvěšování, svěšení a evidence vyvěšovaných úředních listin, vyhlášek, odesílání vyhlášek po svěšení správním orgánům, vedení evidence zveřejněných dokumentů.
- Zajištění komplexní agendy nemovitého majetku, jeho nabývání, pronájem, pacht, prodej, kontrola, příprava podkladů a zajišťování nabývacích dokladů k nemovitostem za účelem převodu nemovitostí jiných vlastníků na obec, zajišťování veškerých převodů nemovitého majetku obce, zajišťování zřizování a rušení služebnosti ve vztahu k majetku obce.
- Evidence veškerých smluv uzavřených obcí, příprava podkladů pro jejich uzavírání.
- agenda Czech POINT.
- Ověřování (legalizace a vidimace).
- Agenda GDPR.

Požadované vzdělání: Min. ukončené vysokoškolské vzdělání v bakalářském studijním oboru nebo vyšší odborné vzdělání.

Předpoklady: Dle § 4 zákona č. 312/2002 Sb., o úřednících územních samosprávných celků a o změně některých zákonů, ve znění pozdějších předpisů.

Jiné předpoklady: Fyzická osoba starší 18 let; státní občan České republiky nebo cizí státní občan s trvalým pobytem v České republice; způsobilost k právním úkonům; trestní bezúhonnost; ovládnutí jednacím jazyka.

Jiné požadavky: Schopnost třídit a zpracovávat informace; řidičský průkaz skupiny B; znalost práce na PC (MS Windows, MS Office); komunikativnost, spolehlivost, samostatnost; společenská úroveň jednání a vystupování; odolnost vůči stresu, vysoké pracovní nasazení; ochota se dále vzdělávat.

Výhodou: Praxe ve státní správě.

Předpokládaný nástup: 1.12.2020

Požadované doklady:

a) přihláška k výběrovému řízení,

b) strukturovaný profesní životopis s motivačním dopisem, ve kterém se uvedou údaje o dosavadních zaměstnáních a o odborných znalostech a dovednostech týkajících se výše uvedených požadavků pro vznik pracovního poměru, nepovinně též dalších znalostí a dovedností,

- c) 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,
- d) ověřená kopie dokladu o nejvyšším dosaženém vzdělání,
- e) souhlas se zpracováním poskytnutých osobních údajů pro účely výběrového řízení dle zákona č. 101/2000 Sb., o ochraně osobních údajů, ve znění pozdějších předpisů.

Náležitosti přihlášky:

Přihláška musí obsahovat: jméno, příjmení a titul uchazeče; datum a místo narození uchazeče; státní příslušnost uchazeče; místo trvalého pobytu uchazeče, (telefonický a případně e-mailový kontakt); číslo občanského průkazu; datum a podpis uchazeče. Vyhlašovatel si vyhrazuje právo pracovní místo neobsadit, případně výběrové řízení zrušit kdykoliv v jeho průběhu.

Doručení přihlášky:

Přihlášku a výše uvedené dokumenty zasílejte do 7.8.2020, do 11.00 hod. (tímto termínem je stanoven termín doručení přihlášky včetně požadovaných dokumentů, nikoliv datum jejich odeslání) na adresu Obecního úřadu Bukovany, starostka, Bukovany 57, s označením „NEOTVÍRAT - Přihláška do VŘ Referent/ka obecního úřadu“.

Předpokládaný termín výběrového řízení: srpen 2020.

Kontakt pro uchazeče:

Ing. Ivana Vančurová, starostka,
telefon: 739 694 230, e-mail: starosta@bukovany.cz

Vyhlášení výběrového řízení včetně tiskopisů pro přihlášení je zveřejněno na webových stránkách obce Bukovany na úřední desce.

Sdělení: V rámci výběrového řízení bude Obec Bukovany, IČ 00576263, se sídlem Bukovany 57, 779 00 Bukovany, v nezbytném rozsahu zpracovávat Vaše osobní údaje za účelem výběru vhodného zaměstnance a případně sjednání pracovní smlouvy. Mezi tyto osobní údaje patří jméno a příjmení, datum narození, bydliště, telefon, e-mailová adresa, vzdělání a dosavadní pracovní zkušenosti. Vaše osobní údaje budeme zpracovávat pouze po dobu výběrového řízení. V souladu s příslušnými právními předpisy dále informujeme, že máte právo na přístup ke svým osobním údajům, právo požadovat opravu, výmaz nebo omezení zpracování Vašich osobních údajů, případně právo vznést námitku týkající se zpracování osobních údajů.