



# Obec Skřivany

Obecní úřad Skřivany, Dr. Vojtěcha 199, 503 52 Skřivany

tel. 495 491 318, ID DS: kgca6qs, e-mail: [skrivany@skrivany.cz](mailto:skrivany@skrivany.cz)

Obec Skřivany, zastoupená starostkou Karolínou Hálovou, DiS., vyhlášeje

## VÝBĚROVÉ ŘÍZENÍ NA POZICI ÚČETNÍ OBCE

s předpokládaným nástupem od **1. 4. 2022.**

### Kvalifikační požadavky a předpoklady:

- 1) Ukončené SŠ, VOŠ nebo VŠ vzdělání ekonomického směru
- 2) Znalost podvojného účetnictví
- 3) Uživatelská znalost MS Office zejména MS Excel, znalost programů Fenix a Gordic výhodou
- 4) Bezúhonnost a způsobilost k právním úkonům
- 5) Samostatnost, pečlivost, komunikativnost, schopnost jednat s lidmi, příjemné vystupování
- 6) Praxe v oboru účetnictví a ve veřejné správě výhodou

### Pracovní náplň:

- 1) Sestavuje rozpočet obce ke schválení zastupitelstvem a v průběhu roku provádí rozpočtová opatření.
- 2) Zpracovává podvojný účetnictví pro malé obce s rozpočtem do 30 mil. korun včetně DPH.
- 3) Vede evidenci majetku, pohledávek, závazků, opravných položek, odpisů, provádí oceňování majetku, časové rozlišení a samostatně o nich účtuje.
- 4) Eviduje a provádí vyúčtování přijatých a poskytnutých dotací a provádí jejich průběžné a závěrečné vyúčtování.
- 5) Zpracovává měsíční, čtvrtletní, pololetní a roční uzávěrky.
- 6) Dle potřeby zpracovává vnitřní účetní směrnice.
- 7) Provádí kontrolu v souladu se zákonem č. 320/2001 Sb., o finanční kontrole ve znění pozdějších předpisů.
- 8) Zajišťuje agendu daní a sestavuje daňová přiznání (daň z příjmů, DPH, aj.)
- 9) Zpracovává výkazy pro statistiku v oblasti majetku, odpadového hospodářství aj.
- 10) Spolupracuje s příspěvkovou organizací (ZŠ a MŠ Skřivany) a organizačními složkami obce. Podílí se na kontrole příspěvkové organizace.
- 11) Spolupracuje a předkládá dokumentaci kontrolním orgánům.
- 12) Fakturuje a provádí platební styk s bankami.
- 13) Spravuje sociální fond obce.
- 14) Provádí další administrativu související s pracovní pozicí a dle pokynů starostky.
- 15) Sleduje platné účetní a daňové předpisy a průběžně se vzdělává.

### Nabízíme:

- 1) Klidné a přátelské prostředí v malém kolektivu
- 2) Čas potřebný k zapracování
- 3) Zpočátku částečný pracovní úvazek (5 hod. denně), výhledově dle domluvy
- 4) Odpovídající finanční ohodnocení (Nařízení vlády č. 341/2017 Sb., o platových poměrech zaměstnanců ve veřejných službách a správě v platném znění)

### Příhláška do výběrového řízení musí obsahovat:

- 1) motivační dopis
- 2) strukturovaný životopis
- 3) kopii dokladu o nejvyšším dosaženém vzdělání
- 4) výpis z rejstříku trestů

### **PŘIHLÁŠKU ZAŠLETE NEJPOZDĚJI DO PONDĚLÍ 24. 1. 2022**

- a) **elektronicky na: [skrivany@skrivany.cz](mailto:skrivany@skrivany.cz) nebo**
- b) **osobně nebo poštou na adresu: Obecní úřad Skřivany, Dr. Vojtěcha 199, 503 52 Skřivany**