



Obec Hvozdec v souladu s ust. § 6 zák. č. 312/2002 Sb., o úřednících územních samosprávných celků a o změně některých zákonů, ve znění pozdějších předpisů (dále jen „zákon o úřednících“) vyhlašuje

VÝBĚROVÉ ŘÍZENÍ NA OBSAZENÍ PRACOVNÍHO MÍSTA ÚČETNÍ/ ROZPOČTÁŘ/ADMINISTRATIVNÍ PRACOVNÍK

Místo výkonu práce:

- Obec Hvozdec, pravidelné pracoviště Obecní úřad Hvozdec, Hvozdec 16, 664 71 Veverská Bítýška

Předpokládaný nástup:

- 1.11.2025

Nabízíme:

- Zařazení dle nařízení vlády č. 341/2017 Sb. o platových poměrech zaměstnanců ve veřejných službách a správě v platném znění, platová třída 9. (platový stupeň podle odborného vzdělání a délky uznané praxe)
- Osobní příplatek
- Pracovní poměr na dobu neurčitou, se zkušební dobou 3 měsíce, úvazek: 1.0
- 5 týdnů dovolené
- Průběžné vzdělávání
- Možnost práce z domu

Požadované předpoklady:

- Fyzická osoba, státní občan ČR, starší 18 let, svéprávná, bezúhonná
- Minimálně úplné středoškolské vzdělání
- Dobrá znalost podvojného účetnictví, DPH obcí
- Znalost rozpočtové skladby pro ÚSC
- velmi dobrá uživatelská znalost práce na PC (MS Office, internet, elektronická pošta, spisová služba)
- schopnost samostatného jednání, spolupráce, spolehlivost a vhodné vystupování při kontaktu s veřejností, organizační schopnosti
- velmi dobrý písemný a mluvený projev
- flexibilita a ochota dále se vzdělávat
- výhodou: zkouška zvláštní odborné způsobilosti (povinnost složit zkoušku v termínu do 18 měsíců od vzniku pracovního poměru), znalost právních předpisů z oblasti veřejné správy, znalost zákonů souvisejících s výkonem činnosti, znalost programu KEO 4

Náplň práce:

- komplexní vedení podvojného účetnictví obce
- zpracování přiznání k DPH a kontrolních hlášení
- zpracování měsíčních, čtvrtletních a ročních výkazů obce a jejich odeslání na Krajský úřad
- zpracování mezd
- roční vyúčtování daní



- komplexní vedení obce a příprava rozpočtových opatření
- zpracování závěrečného účtu obce
- zpracování finančního vypořádání a podkladů pro státní účet
- vedení majetkové evidence a zpracování inventarizace
- zpracování přiznání k dani z příjmů právnických osob
- zajišťování výkonu státní správy a samosprávy
- agenda spisové služby včetně skartačního řízení
- vidimace a legalizace
- zprostředkování služeb CzechPointu
- správa místních poplatků a příjmových agend
- evidence obyvatel
- agenda voleb
- vedení pokladny
- agenda došlých a vydaných faktur
- nájmy bytových a nebytových prostor – fakturace a kontrola plateb nájmu a služeb
- zajištění elektronického bankovníctví
- výkon jiných prací potřebných k chodu OÚ (úřední deska, obsluha webu, rozesílání sms a další), příprava materiálů pro starostu obce

Požadované doklady

- přihláška obsahující jméno, příjmení, titul, datum a místo narození, státní příslušnost, místo trvalého pobytu, číslo občanského průkazu, telefonní a e-mailový kontakt, datum a podpis uchazeče
- strukturovaný životopis
- ověřená kopie dokladu o nejvyšším vzdělání
- výpis z evidence Rejstříku trestů ne starší 3 měsíců
- souhlas zpracováním osobních údajů dle zákona č. 110/2019 Sb.

Přihlášku doručte poštou nebo osobně v obálce označené „Výběrové řízení Hvozdec – účetní/rozpočtář/administrativní pracovník“ na adresu Obec Hvozdec, Hvozdec 16, 664 71 Veverská Bítýška, nejpozději do 22.09.2025.

Poskytnuté doklady si uchazeč může po domluvě vyzvednout do 14 dnů po ukončení výběrového řízení. Po uplynutí této doby budou tyto nevyzvednuté dokumenty skartovány.

Vyhlašovatel si vyhrazuje právo tuto veřejnou výzvu na obsazení uvedené pozice kdykoliv zrušit či nevybrat žádného z přihlášených uchazečů

Ve Hvozdcí dne 03.09.2025

.....
Ing. Michaela Košvicová
starostka obce Hvozdec

Na úřední desce a elektronické úřední desce Obce Hvozdec
vyvěšeno 03.09.2025
sejmuto