



O B E C V Š E N I Č K Y



Veřejná výzva

V souladu s ustanovením § 6 zákona č. 312/2002 Sb., o úřednicích územních samosprávných celků a o změně některých zákonů, ve znění pozdějších předpisů, v y h l a š u j e m e
veřejnou výzvu na obsazení pracovního místa

ÚČETNÍ OBCE / REFERENT SPOLEČNÉ STÁTNÍ SPRÁVY A SAMOSPRÁVY

Název územního samosprávného celku:	Obec Všeničky
Druh práce:	účetní obce/referent státní správy a samosprávy
Místo výkonu práce:	Obec Všeničky
Předpokládaný termín nástupu a úvazek:	1. července 2026, plný úvazek, PP na dobu neurčitou
Platová třída:	9

Lhůta pro podání přihlášky: do pondělí 25. května 2026 do 16:00 hod.

Náplň práce:

- komplexní vedení účetnictví obce v souladu s platnou legislativou,
- účtování rozpočtu obce (příjmy, výdaje, rozpočtová opatření),
- zpracování účetních dokladů a jejich evidence,
- vedení hlavní knihy, účetních knih a inventarizace majetku a závazků,
- zpracování závěrečného účtu obce a účetních výkazů,
- agenda mezd
- příprava podkladů pro audit a kontrolní orgány,
- spolupráce při sestavování rozpočtu a jeho plnění,
- komunikace s bankou, úřady a dalšími institucemi,
- vedení a vybírání místních poplatků, pokladní služba úřadu
- správní řízení (kácení dřevin rostoucích mimo les, rušení TP, ...)
- zpracování návrhů vnitřních předpisů nebo obecně závazných vyhlášek a jejich evidence,
- ekonomické, personalistické práce a podatelna, odpadové hospodářství, vodovody a kanalizace
- sekretářské činnosti, vidimace, legalizace, výstupy Czech Point, konverze,
- spisová služba, datová schránka, evidence obyvatel, volby



O B E C V Š E N I C E



Odborné a osobnostní požadavky uchazeče:

- způsobilost k právním úkonům, bezúhonnost, ovládnutí jazyka
- ukončené vzdělání – minimálně středoškolské, nejlépe ekonomického směru,
- praxe v účetnictví (ideálně ve veřejné správě) výhodou,
- znalost účetnictví územních samosprávných celků výhodou,
- orientace v legislativě (zákon o účetnictví, rozpočtová pravidla ÚSC apod.) výhodou,
- odpovědnost, samostatnost, pečlivost,
- analytické myšlení a práce s čísly,
- organizační a komunikační schopnosti,
- pokročilá znalost práce na PC (zejména MS Excel, účetní software),
- řidičské oprávnění skupiny B.

Další výhodou:

- zkušenost s účetním softwarem ve veřejné správě (např. GINIS, KEO, FENIX),
- praxe na obci nebo v příspěvkové organizaci,

Náležitosti přihlášky: jméno, příjmení, titul, datum a místo narození, státní příslušnost, místo trvalého pobytu, druh a číslo dokladu prokazujícího totožnost a státní občanství, kontakt (mobilní telefonní číslo nebo e-mail), datum, podpis.

Přílohy přihlášky: strukturovaný životopis, ve kterém se uvedou údaje o dosavadních zaměstnáních a odborných znalostech a dovednostech,
výpis z rejstříku trestů ne starší než 3 měsíce,
kopie dokladu o nejvyšším dosaženém vzdělání, případně dalších kurzech.

Místo a způsob podání přihlášky: osobně, poštou – uzavřenou obálku označte

„Neotvírat, Veřejná výzva – účetní obce/referent státní správy a samosprávy“

Adresa pro doručení přihlášky: Obecní úřad Všenice, Všenice 13, 338 24 Břasy

Bližší informace na telefonním čísle: 371 791 690, e-mail: obec@vsenice.cz.

Vyhlašovatel si vyhrazuje právo zrušit tuto veřejnou výzvu kdykoliv v jejím průběhu.

Ing. Martin Dobrý
starosta obce