



VYHLÁŠENÍ VÝBĚROVÉHO ŘÍZENÍ

Tajemník Městského úřadu Studénka vyhláší v souladu se zákonem č. 312/2002 Sb., o úřednících územních samosprávných celků a o změně některých zákonů, ve znění pozdějších předpisů, výběrové řízení č. 1/2020 pro obsazení pracovního místa

REFERENT/REFERENTKA ODBORU FINANČÍ A ROZPOČTU

s těmito požadavky a podmínkami pro uchazeče:

Druh práce: ekonomický pracovník, kontrolor

Odbor městského úřadu: financí a rozpočtu

Počet obsazovaných míst: 1

Předpokládaný nástup: po ukončení výběrového řízení nebo dle dohody s vybraným uchazečem

Pracovní poměr: na dobu neurčitou

Místo výkonu práce: město Studénka, Městský úřad Studénka

Zařazení: úředník – požadavek na prokázání zvláštní odborné způsobilosti na úseku „Finanční hospodaření územních samosprávných celků a jeho přezkum“ podle vyhlášky č. 512/2002 Sb., o zvláštní odborné způsobilosti úředníků územních samosprávných celků, ve znění pozdějších předpisů (do 18 měsíců od vzniku pracovního poměru).

Platové zařazení: 9. platová třída (platový tarif od 19.730 Kč do 28.920 Kč podle délky započítatelné praxe) v souladu s nařízením vlády č. 341/2017 Sb., o platových poměrech zaměstnanců ve veřejných službách a správě; možnost příznání osobního příplatku v souladu se zákonem č. 262/2006 Sb., zákoník práce, ve znění pozdějších předpisů.

Charakteristika vykonávané práce: Samostatné zajišťování agend na úseku daní města, části rozpočtu města, veřejnosprávních kontrol, přeúčtování energií a služeb souvisejících s užíváním najatého majetku města a zajišťování dalších činností v rámci sjednaného druhu práce nařízené vedoucí odboru.

Podrobná charakteristika vykonávané práce:

- Zajišťování agendy daně z přidané hodnoty, kontrolní hlášení, daň z příjmů PO a ostatních daní města včetně daňového řízení se správcem daně.
- Zajišťování podkladů pro přípravu návrhu rozpočtu obce, zdrojů příjmů a zaměření výdajů, provádění rozpisu schváleného rozpočtu, provádění rozpisu rozpočtových opatření, zajištění rozpisu ukazatelů rozpočtu, navádění smluv, výběrové řízení dodavatelů.
- Samostatné provádění následných veřejnosprávních kontrol u příspěvkových organizací, jejichž zřizovatelem je město Studénka.
- Samostatné provádění následných veřejnosprávních kontrol u příjemců veřejné finanční podpory z rozpočtu města Studénky nad 100.000,00 Kč.
- Zpracování materiálů pro členy rady města a zastupitele města dle pokynů vedoucí odboru.

- Předkládání návrhů k zavedení nových nebo ke změně, popř. zrušení, platných interních předpisů dle související legislativy.
- Práce s databázovým systémem nebo tabulkovým procesorem včetně vytváření a doplňování datových a textových databank řízených uživatelským programem nebo systémem, a vytváření tabulek, grafů apod.
- Zajišťování agendy přeúčtování energií a služeb souvisejících s užíváním bytů a nebytových prostor ve vlastnictví města.
- Zástup mzdové účetní v době její dlouhodobé nepřítomnosti.
- Provádění kontrol a rozborů dle pokynu vedoucí odboru.
- Komplexní zajištění spisové služby elektronicky a zajišťování doručování a provádění úkonů prostřednictvím datových schránek.
- Výkon spisové služby v souladu se zákonem č. 499/2004 Sb., o archivnictví a spisové službě a o změně některých zákonů.

Požadované vzdělání: střední vzdělání s maturitní zkouškou ekonomického zaměření a minimálně 5 let praxe v oblasti účetnictví nebo vyšší odborné vzdělání ekonomického zaměření, výhodou pro veřejnou správu, účetnictví, finance.

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

Další požadavky: prokazatelná praxe v oblasti zpracování daňových přiznání, účetnictví a účetních závěrek minimálně 5 let pro SŠ, alespoň 2 roky pro VŠ; výborná znalost DPH, DPPO obce, daně z nemovitostí, účtování ve veřejné správě výhodou (SW GINIS), práce s rozpočty, zpracování rozpisů rozpočtu, účetní kontroly, analýzy a rozborů rozpočtu a skutečností, koncepční a komunikativní schopnosti, samostatnost, pečlivost, spolehlivost, vysoké pracovní nasazení, aktivní znalost práce na PC (MS Office), Internet, ASPI, příjemné vystupování, řídičské oprávnění skupiny B.

Výhodou: zkouška zvláštní odborné způsobilosti na úseku „Finanční hospodaření územních samosprávných celků a jeho přezkum“.

Požadované doklady:

- a) přihláška do výběrového řízení,
- b) životopis s údaji o dosavadních zaměstnáních, o odborných znalostech a dovednostech týkajících se správních činností,
- c) ověřená kopie dokladu o nejvyšším dosaženém vzdělání,
- d) výpis z evidence Rejstříku trestů fyzických osob 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.

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, *nepovinné 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-rizeni/>.

Přihlášku a výše uvedené dokumenty lze doručit poštou nebo podat osobně na podatelnu Městského úřadu Studénka do **22. května 2020** (tímto termínem je stanoveno datum doručení přihlášky včetně požadovaných dokumentů, nikoliv datum jejich odeslání) na adresu: Mgr. Jiří Moskala, MPA, tajemník MěÚ Studénka, nám. Republiky 762, 742 13 Studénka, v zalepené obálce s označením **VÝBĚROVÉ ŘÍZENÍ Č. 1/2020 „REFERENT/REFERENTKA ODBORU FaR“ – NEOTVÍRAT**, s uvedením adresy podavatele. Přihlášky doručené po tomto datu nebudou do výběrového řízení zařazeny.

Předpokládaný termín konání výběrového řízení: 28. května 2020.

Harmonogram a obsah výběrového řízení budou zaslány uchazečům v pozvánce na jimi uvedené místo trvalého pobytu nebo jimi uvedenou kontaktní adresu nebo e-mailovou adresu.

Upozornění: poskytnuté doklady a podklady je nutno si osobně vyzvednout do patnácti kalendářních dnů po ukončení výběrového řízení. Po uplynutí této lhůty budou nevyzvednuté doklady a podklady skartovány.

Vyhlašovatel si vyhrazuje právo pracovní místo neobsadit nebo toto výběrové řízení zrušit kdykoliv v jeho průběhu.

Kontaktní údaje pro uchazeče: Ing. Vlasta Kovačičová, vedoucí odboru financí a rozpočtu, telefon: 556 414 310, e-mail: 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/>
<https://www.mesto-studenka.cz/urad/uredni-deska-2/>

Studénka 6. května 2020

Mgr. Jiří Moskala, MPA, v. r.
tajemník Městského úřadu Studénka

Kyvišeko: 11.5. 2020