

## Výběrové řízení na pozici „účetní obce“

Obec Dřetovice vypisuje výběrové řízení na účetní obce s místem výkonu práce Obecní úřad Dřetovice s nástupem ihned/dle dohody.

Náplň práce: Vedení účetnictví, zpracování účetních výkazů a překládání měsíčních účetních uzávěrek na krajský úřad, provádění veškerých operací souvisejících s vedením účetnictví a archivací účetních dokladů. Vystavování faktur, složenek. Příprava podkladů k návrhu rozpočtu. Přiřazování rozpočtové skladby k jednotlivým fin. operacím. Zajišťování platebního styku s bankou. Zpracování podkladů pro vymáhání pohledávek. Vypracování a podávání daňového přiznání obce. Vedení evidence majetku, zpracování přehledů, výkazů a statistiky. Příprava podkladů pro inventarizaci majetku. Zpracování a evidence povinně zveřejňovaných informací obce. Zabezpečování aktualizace směrnic a vnitřních předpisů týkajících se účetnictví. Vedení mzdové a personální agendy. Provádění vidimace a legalizace, Czech point. Práce se spisovou službou.

Nabízíme: Pracovní poměr na plný úvazek, na dobu neurčitou se zkušební dobou 3 měsíce. Minimálně Platová třída dle nejvyššího dosaženého vzdělání – nařízení vlády č. 341/2017 Sb., ve znění pozdějších předpisů.

Požadujeme: Minimálně středoškolské vzdělání ukončení maturitní zkouškou. Morální bezúhonnost. Znalost podvojného účetnictví, orientace v účetnictví obcí, znalost DPH (obec je plátce DPH), dobrá znalost práce na PC (excel, word, outlook), znalost OS Munis, dobré organizační schopnosti, komunikativnost, samostatnost, schopnost jednat s lidmi, příjemné vystupování, ochota dále se vzdělávat. Psychická odolnost a odolnost vůči stresu. Řidičský průkaz sk. B výhodou.

Nabízíme: Služební telefon, stravné, malý přátelský kolektiv, osobní ohodnocení/odměny, možné umístění dítěte do místní školky

Bližší informace na tel. čísle 602 326 298 a mailu starosta@obecdretovice.cz