



Obec Novosedly

Novosedly 1

691 82 Novosedly

Veřejná výzva

na obsazení pracovního místa ÚČETNÍ OBCE A SPRÁVCE ROZPOČTU,
ADMINISTRATIVNÍ PRACOVNÍK (M/Ž)

vyhlášená starostou obce Novosedly v souladu s § 7 zákona 312/2002 Sb. o úřednících územních samosprávných celků ve znění pozdějších předpisů.

Název územního samosprávného celku: Obec Novosedly

Místo výkonu práce: Obecní úřad Novosedly, Novosedly 1, 691 82

Platová třída: 9 (podle nařízení vlády ČR č. 341/2017 Sb.)

Pracovní poměr: na dobu neurčitou, plný pracovní úvazek

Předpokládaný nástup: co nejdříve, dle dohody

Náplň práce:

- komplexní vedení a zajišťování agendy účetnictví obce;
- komplexní řešení agend pohledávek, závazků a objednávek;
- mzdová agenda, personalistika;
- daňová agenda;
- komplexní vedení rozpočtu obce;
- zajišťování bankovních operací, účtování vnitřních pokladen a majetku, součinnost s příjmovou agendou;
- evidence majetku, účtování majetku, inventarizace;
- účtování přijatých a poskytnutých dotací, spolupráce s vedením obce v agendě dotací, monitorování přidělených dotací, zpracovávání podkladů k vyúčtování dotací;
- příprava auditu, komunikace s auditory;
- zpracování statistických výkazů, údajů a dat;
- spolupráce s výbory zastupitelstva Obce Novosedly a komisemi Rady Novosedly;
- spolupráce s ostatními správními orgány, poskytování analytických podkladů orgánům státní správy atd.;
- spisová služba podle zákona č. 499/2004 Sb, plnění dalších úkolů uložených Obcí Novosedly a další administrativní práce na obecním úřadě.

Předpoklady pro vznik pracovního poměru:

- dosažení věku 18 let,
- způsobilost k právním úkonům,
- státní občanství České republiky, popřípadě cizí státní občanství s trvalým pobytem v české republice,
- bezúhonnost.

Další požadavky:

- minimálně středoškolské vzdělání nejlépe ekonomického směru,
- znalost podvojného účetnictví, účetnictví obcí,
- orientace v oblasti veřejné správy a samosprávy výhodou,



Obec Novosedly

Novosedly 1

691 82 Novosedly

- dobré komunikační schopnosti, umění jednat s lidmi,
- znalost práce na PC (MS Office, Excel), znalost účetního SW ALIS výhodou,
- zodpovědnost, flexibilita, spolehlivost, samostatnost, loajalita, preciznost, schopnost samostatného řešení zadaných úkolů, důslednost,
- zkouška zvláštní odborné způsobilosti při finančním hospodaření územních samosprávných celků a jeho přezkumu (povinnost složit zkoušku v termínu do 18 měsíců od vzniku pracovního poměru) výhodou.

Obsah přihlášky:

Jméno, příjmení a titul zájemce, datum a místo narození zájemce, státní příslušnost zájemce, místo trvalého bydliště zájemce, číslo občanského průkazu nebo číslo dokladu o povolení k pobytu, jde-li o cizího státního občana, datum a podpis zájemce.

Dále zájemce uvede:

předpokládaný možný nástup zájemce na pracovní místo.

K přihlášce se připojí tyto doklady:

- a) životopis, ve kterém se uvedou údaje o dosavadních zaměstnáních a o odborných znalostech a dovednostech týkajících se správních činností,
- b) výpis z evidence Rejstříku trestů 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,
- c) ověřená kopie dokladu o nejvyšším dosaženém vzdělání.

Lhůta pro podání přihlášky: do 27.02.2026, 12:00 hodin

Místo a způsob podání přihlášky:

Přihlášky v uzavřené obálce s označením „výzva – neotvírat“ lze podat osobně na podatelnu OÚ Novosedly, Novosedly 1, 691 82 nebo doručit poštou na stejnou adresu. Případně elektronicky datovou schránkou k4pbcdk.

Správce osobních údajů zpracovává Vaše osobní údaje pouze pro účel výběrového řízení na vypsanou pracovní pozici. Zpracování Vašich osobních údajů je nezbytné pro provedení opatření přijatých před uzavřením pracovní smlouvy dle čl. 6, odst. 1, písm. b) obecného nařízení o ochraně os. údajů.

Dokumenty dodané pro výběrové řízení (vyjma přihlášky) se po skončení výběrového řízení vracejí uchazeči v případě, že nebyl ve výběrovém řízení vybrán. V případě, že uchazeč byl vybrán na vypsanou pracovní pozici, jeho osobní údaje se uloží do osobního spisu zaměstnance pro účely personální agendy, mzdové agendy a zákonného pojištění.

V Novosedlech dne 26. 01. 2026

Bc. Jan Mondek.
starosta obce Novosedly

Vyvěšeno:

Sejmuto: