OBEC RADIMĚŘ
569 07 Radiměř č.p. 170

Č.j.: 0709/22/RAD

Radiměř dne 01.06.2022

Veřejná výzva k přihlášení zájemců o zaměstnání

Starosta obce Radiměř podle § 6 zákona č. 312/2002 Sb., o úřednících územně samosprávných celků ve znění pozdějších předpisů a Zákoníku práce v platném znění zveřejňuje veřejnou výzvu k přihlášení zájemců o zaměstnání na pracovní pozici:

ADMINISTRATIVNÍ PRACOVNÍK / ÚČETNÍ

Místem výkonu práce je Obec Radiměř, č.p. 170, 569 07 Radiměř

Předpoklady:
Dosažení 18 let věku, způsobilost k právním úkonům, bezúhonnost, státní občanství České republiky, popřípadě cizí státní občan, který má v České republice trvalý pobyt a ovládá jednací jazyk

Další předpoklady:
- Střední vzdělání ekonomického směru s maturitní zkouškou
- Znalost účetnictví
- Minimálně 2 roky praxe v administrativě nejlépe u územního samosprávného celku
- Znalost práce s počítačem, práce ve Word, Excel, práce s internetem
- Dobré komunikační schopnosti, příjemné vystupování a flexibilita

Požadovaný výkon činností:
- Pokladna
- Účetnictví
- Poplatková agenda obce
- Kanalizace agenda obce
- Příprava voleb
- Úřední deska – vyvěšování dokumentů fyzicky i elektronicky
- Spisová služba - archiv
- Obecní zpravodaj
- Vedení webových stránek obce- vkládání aktualit, vyvěšování

Platové zařazení:
do platové třídy 9., dle zákona č. 262/2006 Sb., zákoník práce a nařízení vlády č. 531/2021 Sb., o platových poměrech zaměstnanců ve veřejných službách a správě (v platném znění) dle Přílohy č. 1.

Doba trvání pracovního poměru a termín nástupu do zaměstnání:
Obec Radiměř nabízí pracovní smlouvu na dobu neurčitou s tříměsíční zkušební lhůtou s možným nástupem do zaměstnání od 1.9.2022 nebo dle dohody s vybraným uchazečem.

Zájemce podá k územnímu samosprávnému celku písemnou přihlášku. Přihláška zájemce musí obsahovat tyto náležitosti:

a) jméno, příjmení a titul zájemce,
b) datum a místo narození zájemce,
c) státní příslušnost zájemce,
d) místo trvalého pobytu zájemce,
e) číslo občanského průkazu,
f) telefonický kontakt na zájemce,
g) datum a podpis zájemce.

Výčet dokladů, které zájemce připojí k přihlášce:
a) životopis, ve kterém se uvedou údaje o dosavadních zaměstnáních a o odborných znalostech a dovednostech týkajících se administrativní činnosti a praxe účetní,
b) výpis z evidence Rejstříku trestů ne starší než 3 měsíce,
c) ověřená kopie dokladu o nejvyšším dosaženém vzdělání.

Konec lhůty pro podání přihlášek je stanoven na den: 01.08.2022 do 10:00 hod.

Přihláška se podává s přílohami:
- **poštou na adresu Obec Radiměř č.p. 170, 569 07 Radiměř,**
- **osobně na adresu Obec Radiměř č.p. 170, 569 07 v úředních hodinách – pondělí a středa od 7:30 do 12:00 hod, 13:00 – 17:00 hod a ve čtvrtek od 13:00 do 15:00 hod.**

V případě podání poštou nebo osobně doručte přihlášku včetně příloh **v obálce označené „Výběrové řízení – administrativní pracovník/ účetní – NEOTVÍRAT".**

Roman Satrapa
starosta
tel. 736 629 417

OBEC RADIMĚŘ
Radiměř 170, 569 07
IČ: 00277258
DIČ: CZ00277258