

Název pracovní pozice: Výběrové řízení - úředník/úřednice - referent/referentka finančního odboru

Anotace:

Výběrové řízení na obsazení pozice **referent/referentka finančního odboru ÚMO Plzeň 7 - Radčice**.

Popis:

referent/referentka finančního odboru ÚMO Plzeň 7 - Radčice

Třída: 9 nebo 10 (v souladu s nařízením vlády č. 341/2017 Sb.) - bude upravena dle nejvyššího dosaženého vzdělání přijatého uchazeče

Místo: Plzeň

Rámcová pracovní náplň:

- příprava návrhu rozpočtu obvodu, zdrojů příjmů a zaměření výdajů, rozpis schváleného rozpočtu,
- provádění inventur, zpracovávání inventarizačních seznamů a ověřování souladu fyzického a účetního stavu majetku,
- zajišťování agendy správy daní, poplatků (místních i správních) a jiných obdobných peněžitých plnění,
- zajišťování pokladních služeb obvodu,
- práce v programu IFaktury, IS SAP – zpracování došlých faktur a platebních příkazů s návazností na zaúčtování v IS SAP,
- zpracování rozborů hospodaření v závislosti na rozpočtu,
- zajišťování vidimace a legalizace dokladů a úředních listin,
- provádění dílčích prací na úseku evidence obyvatel,
- další finanční agenda v rámci samosprávy případně státní správy.

Kvalifikační a odborné požadavky:

- vzdělání SŠ nebo VŠ v oboru ekonomickém, právním nebo veřejnosprávním,
- praxe v oblasti finanční výhodou,
- znalost IS SAP výhodou, dobrá znalost práce s PC (MS Word, Excel),
- znalost zákona č.128/2000 Sb., o obcích výhodou,
- znalost zákona č. 250/2000 Sb., o rozpočtových pravidlech výhodou,
- znalost zákona č. 280/2009 Sb., daňový řád výhodou,
- dobrá schopnost komunikace, samostatnost, spolehlivost a časová flexibilita,
- zkouška zvláštní odborné způsobilosti na úseku finančním výhodou,
- splnění požadavků dle § 4 zákona č. 312/2002 Sb., o úřednících územních samosprávních

celků a o změně některých zákonů.

Nabízíme:

- pracovní poměr na dobu **neurčitou** s 3 měsíční zkušební dobou,
- po zapracování možnost získání motivujícího osobního příplatku i mimořádných odměn,
- odborný profesní růst,
- další zaměstnanecké výhody (stravenky, 25 dnů dovolené, příspěvek na dovolenou a další benefity).

Nástup: červen 2024

Doklady potřebné pro přihlášení do výběrového řízení:

1. přihláška (náležitosti přihlášky: název pracovního místa, jméno, příjmení, titul, datum a místo narození, státní příslušnost, místo trvalého pobytu, číslo občanského průkazu, datum a podpis),
2. strukturovaný životopis,
3. výpis z evidence Rejstříku trestů ne starší než 3 měsíce,
4. ověřená kopie dokladu o nejvyšším dosaženém vzdělání,
5. personální dotazník a čestné prohlášení - je možno vyzvednout přímo na Úřadu městského obvodu Plzeň 7 - Radčice nebo stáhnout z webových stránek www.plzen.eu (kategorie Úřad, Pracovní místa).

Termín doručení přihlášky: do 20. 5. 2024 (včetně)

Místo kam přihlášku doručit:

Písemné přihlášky do výběrového řízení je nutno doručit na adresu: Úřad městského obvodu Plzeň 7 - Radčice, V Radčicích 9/19, 325 00 Plzeň. Přihlášku můžete přinést osobně nebo poslat poštou.

Přihlášku do výběrového řízení zašle uchazeč v zalepené obálce s označením "**Výběrové řízení - referent/referentka finančního odboru ÚMO Plzeň 7 - Radčice**", na které bude uvedeno jméno uchazeče a jeho adresa.

Kontakty: bližší informace na telefonu č. 378 036 844 nebo osobně na ÚMO Plzeň 7 - Radčice

Platnost od: 02.05.2024

Platnost do: 20.05.2024