



OBEC RADIMĚŘ
569 07 Radiměř č.p. 170

Č.j.: 1081/16/RAD

Radiměř dne 11.11.2016

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 / MZDOVÁ 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 jednacím jazyk

Další předpoklady:

- Střední vzdělání ekonomického směru s maturitní zkouškou
- Znalost mzdového účetnictví výhodou
- 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:

- Mzdová agenda – obecních zaměstnanců, zastupitelů, atd.
- Personální – příprava pracovních smluv a platových výměrů, dohod o provedení práce a činnosti
- Vedení pokladny
- Poplatková agenda obce
- Příprava podkladů pro zastupitelstvo a radu obce
- Vítání občánků
- Evidence obyvatel
- Úřední deska – vyvěšování dokumentů fyzicky i elektronicky
- Spisová služba - archiv
- Evidence hrobů – elektronicky
- Registr obyvatel, práv a povinností
- Vedení webových stránek obce- vkládání aktualit, vyvěšování rad a zastupitelstev

Platové zařazení:

do platové třídy 9, dle zákona č. 262/2006 Sb., zákoník práce a nařízení vlády č. 564/2006 Sb., o platových poměrech zaměstnanců ve veřejných službách a správě (v platném znění) dle Přílohy č. 4.

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 1.12.2016 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 mzdové 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: 28.11.2016 do 8:00 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/mzdová účetní – NEOTVÍRAT“.**

Roman Satrapa
starosta
tel. 736 629 417



OBEC RADIMĚŘ
Radiměř 170, 569 07
IČ: 00277258
DIČ: CZ00277258 ③

Obec Radiměř č.p. 170, 569 07 tel: 461 594 133 IČ 00277258

e-mail: obec@radimer.net
www.obec-radimer.cz
DS: 6zga929