

## Oznámení o vyhlášení výběrového řízení

Tajemnice Městského úřadu Ostrov vyhláší podle § 7 odst. 3 zákona č. 312/2002 Sb., o úřednících územních samosprávných celků a o změně některých zákonů, ve znění pozdějších předpisů (dále jen „zákon o úřednících“),

výběrové řízení na obsazení pracovního místa na dobu neurčitou

### úředník/ce odboru finančního a školství Městského úřadu Ostrov – rozpočtář/ka

<b>Platové zařazení:</b>	11. platová třída dle platné legislativy (25 280,00 – 37 170,00 Kč dle délky uznatelné praxe; po zkušební době 3 měsíců navíc osobní ohodnocení)
<b>Pracovní poměr:</b>	na dobu neurčitou
<b>Předpokládaný nástup:</b>	1. 8. 2024 nebo dle dohody
<b>Místo výkonu práce:</b>	Městský úřad Ostrov (správní obvod obce s rozšířenou působností ve smyslu příslušné vyhlášky MV ČR)

#### Náplň práce zejména:

- sestavování návrhu rozpočtu města a návrhu rozpisu rozpočtu včetně čerpání fondů města
- provádění předběžné, průběžné a následné kontroly dle zákona o finanční kontrole
- příprava podkladů pro rozpočtová opatření a přesuny v rozpisu rozpočtu
- sestavování rozpočtového výhledu města
- příprava podkladů pro jednání rozpočtové komise a rady města, finančního výboru a zastupitelstva města; realizace jejich usnesení
- příprava ekonomických rozborů hospodaření města a závěrečného účtu města
- sledování daňových záležitostí a jejich řádné uplatňování v rozpočtu města
- sledování dodržování rozpočtové skladby
- účast při sestavování dlouhodobých plánů rozvoje

#### Předpoklady pro vznik pracovního poměru dle § 4 odst. 1 zákona o úřednících

Úředníkem se může stát fyzická osoba, která je státním občanem České republiky, popř. fyzická osoba, která je cizím státním občanem a má v ČR trvalý pobyt, dosáhla věku 18 let, je způsobilá k právním úkonům, je bezúhonná, ovládá jednacím jazyk a splňuje další předpoklady pro výkon správních činností stanovené zvláštním předpisem.

#### Požadavky na uchazeče

- vysokoškolské, vyšší odborné, případně střední vzdělání nejlépe ekonomického směru
- velmi dobrá uživatelská znalost práce s počítačem
- schopnost odborné, samostatné i týmové práce a vysokého pracovního nasazení
- koncepční myšlení, systematičnost, flexibilita, kreativita, iniciativa
- samostatnost, zodpovědnost, pečlivost, spolehlivost
- osobnostní předpoklady pro práci ve veřejné správě a schopnost dalšího vzdělávání
- morální bezúhonnost, nepodjatost
- řídicí průkaz skupiny „B“

## Výhodou je

- praxe v obecní samosprávě
- praktické znalosti z oblasti účtování, tvorby a správy rozpočtu
- znalost platné legislativy (zákon č. 250/2000 Sb., o rozpočtových pravidlech územních rozpočtů; zákon č. 128/2000 Sb., o obcích; zákon č. 563/1991 Sb., o účetnictví)
- zkouška zvláštní odborné způsobilosti dle vyhlášky č. 512/2002 Sb., o zvláštní odborné způsobilosti úředníků územních samosprávných celků, nejlépe *pro výkon správní činnosti při finančním hospodaření územních samosprávných celků a jeho přezkumu*

## Nabízíme

- práci u stabilního zaměstnavatele v kultivovaném prostředí zrekonstruovaného zámku
- dobré finanční ohodnocení závislé na odvedené práci
- 5 týdnů dovolené
- 4 dny placeného zdravotního volna
- příspěvek na stravování
- příspěvek na penzijní pojištění

## Uchazeč podá na Městský úřad Ostrov písemnou přihlášku, která musí podle §7 odst. 4 zákona o úřednících obsahovat:

- název pracovní pozice,
- jméno, příjmení a titul,
- datum a místo narození,
- státní příslušnost,
- místo trvalého pobytu,
- číslo občanského průkazu nebo číslo dokladu o povolení k pobytu,
- datum a podpis,

(Pro usnadnění komunikace také telefonické spojení a elektronickou adresu.)

## K přihlášce budou připojeny tyto doklady (§6 odst. 4 zákona o úřednících)

- **životopis** s údaji o dosavadních zaměstnáních, o odborných znalostech a dovednostech týkajících se správních činností,
- **motivační dopis**, ve kterém uchazeč uvede kromě jiného také informaci o tom, proč má o danou pozici zájem, jaké vlastnosti, zkušenosti, dovednosti může nabídnout a jak naplňuje uvedené požadavky na uchazeče.
- **výpis z evidence Rejstříku trestů** ne starší než 3 měsíce (originál či úředně ověřená kopie), u cizích státních příslušníků též obdobný doklad osvědčující bezúhonnost vydaný domovským státem (pokud takový doklad domovský stát nevydává, doloží se bezúhonnost čestným prohlášením),
- **úředně ověřená kopie dokladu o nejvyšším dosaženém vzdělání.**

## Místo a způsob podání přihlášky

Přihlášku spolu s přílohami doručte v obálce zřetelně označené nápisem „Výběrové řízení – rozpočet“ nejpozději do **17. 6. 2024** na adresu

**Městský úřad Ostrov**

personalistka úřadu

Bc. Martina Beranová, DiS.

Jáchymovská 1

363 01 Ostrov

osobně do podatelny městského úřadu nebo poštou na výše uvedenou adresu.

K doplnění dokladů či náležitostí (§ 6 odst. 4 zákona o úřednících) je stanovena doba pěti dnů po ukončení lhůty pro podání přihlášek.

Bližší informace podá **Mgr. Vladimíra Macháčková, vedoucí odboru finančního a školství** MěÚ Ostrov, kancelář č. B 207, tel. 354 224 824, vmachackova@ostrov.cz.

Město Ostrov si vyhrazuje právo zrušit výběrové řízení kdykoli v jeho průběhu.

Uchazeč nese náklady, které mu účastí ve výběrovém řízení vznikly (§ 9 odst. 6 zák. o úřednících).

V Ostrově dne 31. 5. 2024

Ing. Jana Punčochářová, v.r.  
tajemnice Městského úřadu Ostrov