

Městská část Praha – Velká Chuchle

Úřad městské části Praha – Velká Chuchle

Oznámení o vyhlášení výběrového řízení na pozici ÚČETNÍ/ROZPOČTÁŘ(KA)

Místo výkonu práce: ÚMČ Praha – Velká Chuchle, U Skály 262/2, 159 00 Praha 5 – Velká Chuchle

Předpokládaný nástup: 1. července 2024, případně dle domluvy

Platové zařazení: 10. PT dle nařízení vlády č. 341/2017 Sb. (23.390 Kč až 34.370 Kč podle započitatelné praxe), osobní příplatek (do výše 17 185 Kč, resp. u zaměstnance, který je vynikajícím, všeobecně uznávaným odborníkem, do výše 34.370 Kč), mimořádné odměny podle pracovních výsledků

Pracovní poměr: HPP na dobu neurčitou, zkušební doba 3 měsíce

Popis činností:

- vede komplexní účetnictví městské části – účtuje o stavu, pohybu a rozdílu majetku, pohledávek a závazků, o nákladech a výnosech, o výdajích a příjmech a o výsledku hospodaření včetně sestavování účetní závěrky a vedení účetních knih,
- provádí čtvrtletní přejímky účetní závěrky příspěvkových organizací včetně kontroly úplnosti vykazovaných skutečností,
- obstarává za MČ platební a zúčtovací styk, bankovní dispozice a převody finančních prostředků účtů MČ, sleduje a eviduje pohyb a stav finančních prostředků na bankovních účtech a provádí kontrolu bankovních zůstatků,
- zpracovává veškeré účetní uzávěrky včetně daňových přiznání,
- samostatně zajišťuje agendu daně z příjmů a zabezpečuje daňové řízení se správcem daně,
- plní funkci hlavního účetního ve smyslu zákona o finanční kontrole ve veřejné správě,
- spolupracuje na provedení periodické inventarizace majetku a závazků a sestavení závěrečné zprávy o průběhu inventarizace,
- na základě pokynů sestavuje návrh plánu rozpočtového výhledu a návrh plánu VHČ
- realizuje a provádí rozpočtová opatření na základě usnesení ZMČ,
- realizuje a provádí vnitřní rozpočtová opatření na základě souhlasu starosty,
- zpracovává analýzu efektivnosti vynakládaných finančních prostředků a předkládá doporučení a návrhy opatření ke zlepšení efektivnosti hospodaření,
- je správcem rozpočtu ve smyslu zákona o finanční kontrole ve veřejné správě,
- provádí čtvrtletní přejímky plnění rozpočtu příspěvkových organizací včetně kontroly úplnosti vykazovaných skutečností,
- provádí čtvrtletní vyhodnocení plnění rozpočtu včetně zpracování příslušných tabulek,

- zajišťuje agendu správy dotací nebo jiných účelově vázaných prostředků, provádí kontrolu čerpání a užití dotací nebo jiných účelově vázaných prostředků a zpracovává finanční vypořádání MČ.

Požadavky na uchazeče podle ustanovení § 4 zákona č. 312/2002 Sb., o úřednících územních samosprávných celků a o změně některých zákonů, v platném znění:

- fyzická osoba, která dosáhla věku 18 let,
- občan ČR (nebo cizí státní občan s trvalým pobytem v ČR, který ovládá český jazyk),
- způsobilost k právním úkonům,
- bezúhonnost, spolehlivost.

Další předpoklady pro výkon práce:

- prokázání zvláštní odborné způsobilosti podle § 21 zák. č. 312/2002 Sb. při finančním hospodaření územních samosprávných celků a jeho přezkumu. Pokud uchazeč zkoušku nemá, je nutné ji vykonat do 18 měsíců od vzniku pracovního poměru.

Požadované vzdělání: vysokoškolské vzdělání v bakalářském studijním programu nebo vyšší odborné vzdělání.

Další požadavky:

- praktické zkušenosti na pozici účetní nebo rozpočtář,
- znalost zákona č. 563/1991 Sb., o účetnictví a zákona č. 218/2000 Sb., o rozpočtových pravidlech a o změně některých souvisejících zákonů (rozpočtová pravidla),
- znalost práce s účetním modulem IS GINIS,
- znalost zákona č. 131/2000 Sb., o hlavním městě Praze, ve znění pozdějších předpisů a obecně závazné vyhlášky č. 55/2000 Sb. hl. m. Prahy, kterou se vydává Statut hl. m. Prahy,
- znalost principů fungování veřejné správy,
- velmi dobrá znalost práce s PC.

Osobnostní předpoklady:

- pečlivost, zodpovědnost, spolehlivost, samostatnost, flexibilita, psychická odolnost,
- organizační schopnosti, komunikační dovednosti, vyjadřovací schopnosti v mluveném i písemném projevu,
- ochota dále se vzdělávat.

Nabízíme:

- práce v malém přátelském kolektivu,
- příspěvek na stravování,
- 25 dnů dovolené,
- možnost home office,
- vstupní a průběžné vzdělávání,
- podpora profesního a osobního rozvoje,
- pracoviště s dobrou dostupností.

Zájemce podá písemnou přihlášku podle ustanovení § 7 odst. 4 zákona č. 312/2002 Sb., o úřednících samosprávných celků a o změně některých zákonů, v platném znění, která musí obsahovat:

- jméno, příjmení a titul,
- datum a místo narození,
- státní příslušnost,
- místo trvalého pobytu,
- číslo občanského průkazu nebo číslo dokladu o povolení k pobytu, jde-li o cizího státního občana,
- telefonní kontakt, příp. e-mail,
- datum a podpis.

K přihlášce je podle ustanovení § 7 odst. 5 zákona č. 312/2002 Sb., o úřednících územních samosprávných celků a o změně některých zákonů, v platném znění, nutno připojit tyto doklady:

- **strukturovaný profesní životopis**, ve kterém budou uvedeny údaje o dosavadních zaměstnáních a o odborných znalostech a dovednostech,
- **výpis z evidence Rejstříků trestů ne starší než 3 měsíce** (u cizích státních příslušníků též obdobný doklad osvědčující bezúhonnost),
- **ověřenou kopii dokladu o nejvyšším dosaženém vzdělání.**

Přihlášku s požadovanými doklady je nutno doručit tak, aby je vyhlášovatel obdržel **nejpozději dne 6. 6. 2024 do 12:00h** na adrese:

Úřad městské části Praha – Velká Chuchle
K rukám tajemníka ÚMČ
U Skály 262/2
159 00 Praha 5 – Velká Chuchle

Obálku označte slovy: „**Výběrové řízení – ÚČETNÍ/ROZPOČTÁŘ(KA)**“.

Přihlášku do výběrového řízení lze podat rovněž prostřednictvím datové schránky. U požadovaných příloh k přihlášce musí být provedena autorizovaná konverze do elektronické podoby. Přihlášku s požadovanými doklady je nutno podat tak, aby ji vyhlášovatel obdržel ve výše uvedeném termínu do datové schránky Městské části Praha – Velká Chuchle: nqdbuw2

Vyhlášovatel si vyhrazuje právo neuzavřít pracovní poměr s žádným z uchazečů nebo zrušit výběrové řízení kdykoliv v jeho průběhu.

Kontakt (bližší informace): 257 941 041 – podatelna/sekretariát

V Praze dne 15. 4. 2024

tajemník ÚMČ