



Oznámení o vyhlášení výběrového řízení

Starosta Obecního úřadu Morašice vyhláší výběrové řízení č. 1/2026 dle zákona č. 312/2002 Sb., o úřednících územních samosprávných celků a o změně některých zákonů, na obsazení pracovního místa:

Pracovník/ce obecního úřadu (referent, účetní)

Místo výkonu práce:

Obec Morašice – Obecní úřad Morašice, Morašice 17, 538 02 Morašice u Chrudimi

Platové zařazení:

9.- 10. platová třída (odměňování podle zákona č. 262/2006 Sb. v platném znění a nařízení vlády č. 341/2017 Sb. v platném znění)

Charakteristika vykonávané činnosti:

Správní činnosti - vidimace, legalizace, Czech Point, evidence obyvatel, příprava voleb. Obsluha spisové služby, zveřejňování dokumentů na úřední desku a na webové stránky. Hlášení rozhlasu. Vedení pokladny, výběr poplatků. Příprava a zaúčtování jednotlivých účetních případů, kontrola formální správnosti pořizovaných účetních dokladů, provádění finanční kontroly z hlediska hlavní účetní, likvidace jednotlivých dokladů, úhrady do peněžních ústavů. Účtování o pohybu majetku, pořizování a proúčtování dokladů. Sestavování výkazů pro finanční úřad – kontrolní hlášení, přiznání k dani z přidané hodnoty. Sestavování výkazů pro Krajský úřad - účetní výkazy, výkazy pro hodnocení plnění rozpočtu. Správa rozpočtu vč. přípravy rozpočtových opatření. Příprava podkladů pro inventarizaci, tvorba a úprava vnitřních předpisů a směrnic. Personální agenda a zpracování mezd, včetně úhrad do peněžních ústavů. Uzavírání smluv o nájmu hrobových míst. Spolupráce s ústředními organizacemi. Lokální administrátor a obsluha agendových informačních systémů. Archivace. Další úkoly uložené starostou.

Požadavky:

- minimálně úplné středoškolské vzdělání (nejlépe ekonomického směru) s praxí vedení účetnictví
- základní orientace v účetních a daňových předpisech
- orientace v oblasti veřejné správy
- bezúhonnost
- znalost práce na PC

Předpokládaný termín nástupu: dohodou (PP na dobu neurčitou)

Lhůta pro podání přihlášky: do 24.4.2026

Náležitosti písemné přihlášky: označení výběrového řízení, jméno, příjmení, datum a místo narození, státní příslušnost, místo trvalého pobytu, telefonní kontakt, datum a podpis uchazeče.

Výčet dokladů, které uchazeč připojí k přihlášce:

- profesní životopis (včetně údajů o odborných znalostech a dovednostech)
- výpis z evidence Rejstříku trestů ne starší 3 měsíce
- kopie dokladů o nejvyšším dosaženém vzdělání

Způsob podání přihlášky a dokladů:

- písemně na adresu Obecní úřad Morašice, Morašice 17, 538 02 Morašice
- obálku, prosím označte: „**Výběrové řízení č. 1/2026 – NEOTVÍRAT**“

Informace o zpracování osobních údajů:

Poskytnuté osobní údaje bude Obec Morašice zpracovávat v souladu s Obecným nařízením o ochraně osobních údajů pro účely výběrového řízení. Právním základem pro toto zpracování je nezbytnost pro provedení opatření přijatých před uzavřením smlouvy. Údaje nebudou poskytnuty třetí osobě a u správce budou uchovány po dobu nezbytnou k naplnění účelu výběrového řízení.