



# MĚSTO HOSTINNÉ

Městský úřad Hostinné

Kancelář vedení města

Náměstí 69, 543 71 Hostinné, IČO: 00277908, DIČ: CZ00277908, <http://hostinne.info>

Č. j.: 2354/2018/TAJ/Ho

## Oznámení o vyhlášení výběrového řízení

Městský úřad Hostinné  
zastoupený tajemníkem městského úřadu  
vyhlašuje **dne 26.04.2018** výběrové řízení na obsazení 1 pracovního místa

### „personalista a mzdový účetní“

Pracovní náplň: komplexní zpracování a koordinace personální agendy  
komplexní zajištění platové agendy  
vedení hlavní pokladny města  
zaúčtování pokladních obrátů, vedení pokladní knihy  
mzdové účetní operace a zpracování všech změn týkajících se zaměstnanců  
MÚ na počítači s použitím programu VEMA  
příjem a výdej věcí ztracených a nalezených,

Pracovní poměr: na dobu neurčitou

Místo výkonu práce: Hostinné

Platová třída: 10 (podle započitatelné praxe od 18.810 Kč do 28.320 Kč)

Osobní ohodnocení: po uplynutí zkušební doby podle dosahovaných výsledků až 20 % PT

Možný nástup: od 01.06.2018

### Požadavky na uchazeče dle zákona o úřednících územních samosprávných celků:

- ✓ občan ČR (nebo cizí státní občan s trvalým pobytem v ČR – nutnost ovládat český jazyk),
- ✓ fyzická osoba, která dosáhla věku alespoň 18 let,
- ✓ plná svéprávnost,
- ✓ bezúhonnost (za bezúhonnou se nepovažuje fyzická osoba, která byla pravomocně odsouzena pro trestný čin spáchaný úmyslně, nebo pro trestný čin spáchaný z nedbalosti za jednání související s výkonem veřejné správy, pokud se podle zákona na tuto osobu nehledí, jako by nebyla odsouzena)

**Kvalifikační předpoklad:** minimálně střední vzdělání s maturitou

### Další požadavky:

- ✓ praxe v personalistice a účetnictví
- ✓ schopnost řešit personální problémy
- ✓ orientace v oblasti pracovněprávních a účetních předpisů



# MĚSTO HOSTINNÉ

## Městský úřad Hostinné Kancelář vedení města

Náměstí 69, 543 71 Hostinné, IČO: 00277908, DIČ: CZ00277908, <http://hostinne.info>

- ✓ schopnost samostatného rozhodování i týmové práce
- ✓ vysoké pracovní nasazení a odolnost vůči stresu
- ✓ komunikační a organizační schopnosti v písemném i mluveném projevu
- ✓ loajalita a diskrétnost
- ✓ flexibilita a spolehlivost
- ✓ pečlivost a systematičnost
- ✓ pokročilá znalost práce na PC – MS Office
- ✓ praxe ve státní správě či samosprávě výhodou
- ✓ zkouška ZOZ výhodou

**Náležitosti přihlášky jsou:** jméno, příjmení, titul, datum a místo narození, státní příslušnost, místo trvalého pobytu, číslo občanského průkazu (číslo dokladu o povolení k pobytu, jde-li o cizího státního občana), datum a podpis.

### K přihlášce připojte:

- a) strukturovaný profesní životopis, ve kterém uvedete údaje o dosavadních zaměstnáních a o odborných znalostech a dovednostech týkajících se pracovní náplně,
- b) výpis z evidence rejstříku trestů ne starší než 3 měsíce (u cizích státních příslušníků též obdobný doklad osvědčující bezúhonnost vydaný domovským státem - pokud takový doklad domovský stát nevydává, doloží se bezúhonnost čestným prohlášením),
- c) ověřenou kopii dokladu o nejvyšším dosaženém vzdělání, a
- d) podepsaný souhlas s nakládáním s osobními údaji.

Písemnou přihlášku spolu s požadovanými dokumenty zasílejte, tak aby ji vyhlašovatel obdržel **nejpozději 14.05.2018 do 14:00 h**, na adresu:

Městský úřad Hostinné, Náměstí 69, 543 71 Hostinné

Uzavřenou obálku označte heslem: „**Výběrové řízení – personalista**“.

**Do výběrového řízení budou zařazeni uchazeči, kteří splní výše uvedené požadavky a dodají přihlášku se všemi povinnými náležitostmi.**

Bližší informace poskytne Marie Kratochvílová, vedoucí odboru, na tel. 499 404 736 nebo eMailu [financni.vedouci@muhostinne.cz](mailto:financni.vedouci@muhostinne.cz).

**Vyhlašovatel si vyhrazuje právo zrušit toto výběrové řízení kdykoliv v jeho průběhu.**

V Hostinném 26.04.2018

JUDr. Jan Horník, Ph.D., v. r.  
tajemník městského úřadu