

Vypisuje výběrové řízení na hospodářku obce Ctiboř

Náplň práce:

- ☐ Vedení agendy obecního úřadu
- ☐ Mzdová agenda
- ☐ Zajišťování platebního styku s bankou
- ☐ Evidence obyvatel
- ☐ Práce s CZECHPOINTEM
- ☐ Vedení archivu
- ☐ Statistické výkazy apod.
- ☐ v době voleb zajišťuje veškerou agendu, kterou je povinen zajistit úřad obce (sleduje termíny zveřejnění vyhlášek, přebírá delegátky do OVK od politických stran, sestavuje podklady ke schůzkám OVK, zajištění kancelářských potřeb na volby apod.)

Požadujeme:

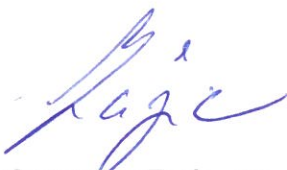
- ☐ Středoškolské vzdělání
- ☐ praxe v ekonomickém oboru výhodou
- ☐ znalost účetnictví
- ☐ velmi dobrá práce na PC (znalost MS Office)
- ☐ komunikační a organizační schopnosti
- ☐ zodpovědnost, spolehlivost a pečlivost ve svěřené činnosti
- ☐ kladný vztah k lidem

Nástup ideálně od 1.ledna 2024, ale akceptujeme nástup dle možnosti uchazeče

Nabízíme:

- ☐ stabilní práci v příjemném prostředí
- ☐ práce je možná na částečný úvazek dle dohody
- ☐ časovou flexibilitu
- ☐ mzdové ohodnocení dle nařízení vlády č. 341/2017Sb., o platových poměrech zaměstnanců ve veřejných službách a správě, ve znění pozdějších předpisů

Své životopisy zasílejte do konce listopadu na email - **obec.ctibor@gmail.com**



Stanislav Zajíc, v.r.
starosta

OBEC CTIBOŘ
258 01 Vlašim