

HLEDÁME ÚČETNÍ NA OBECNÍ ÚŘAD DOUBICE

Náplň práce:

- Komplexní vedení účetnictví obecního úřadu
- Činnost na úseku rozpočtu obce
- Práce s fakturami, pokladními operacemi, přípravou účetních závěrek
- Daňová agenda, vypracování a podávání daňového přiznání
- Statistická hlášení, práce se spisovou službou
- Administrativní úkony obecního úřadu (zejména v oblasti evidence obyvatel, odpadového hospodářství, evidence a inventarizace majetku, prodeje pitné vody, správy místních poplatků atp.)
- Obsluha Czech Point + ověřování listin a podpisů
- Zajišťování platebního styku s bankou
- Archivace a skartace účetních dokladů
- Spolupráce při volbách, obecních akcích a podobně

Požadujeme

- SŠ vzdělání s maturitou (ekonomický obor)
- Znalost účetnictví a daňových předpisů
- Výbornou práci v MS Office
- Týmového hráče s pečlivostí a spolehlivostí
- Způsobilost k právním úkonům a bezúhonnost

Nabízíme

- Trvalý pracovní poměr, plný úvazek
- 9. platová třída + výkonnostní odměny
- Stabilní zaměstnání, včetně dlouhodobého zaškolení
- 25 dní dovolené
- Flexibilní pracovní dobu a možnost home office
- nástup možný ihned

Náležitosti přihlášky:

- jméno, příjmení, datum narození uchazeče
- místo trvalého pobytu
- kontakt na uchazeče (telefon + e-mail)
- kopie dokladu o nejvyšším dosaženém vzdělání
- originál nebo ověřená kopie výpisu z evidence Rejstříku trestů na starší 3 měsíců
- souhlas se zpracováním osobních údajů dle zákona č.101/2000 Sb.

**PŘIHLÁŠKY PŘIJÍMÁME DO 27. ÚNORA, EMAILEM NA OUDOUBICE@VOLNY.CZ
NEBO DO DATOVÉ SCHRÁNKY TIXB7WC**