



OBEC HUKVALDY

Obecní úřad

Hukvaldy 3, 739 46

hledá referenta společné státní správy a samosprávy

Požadavky

- SŠ nebo VŠ ekonomického směru
- znalost podvojného účetnictví, účetnictví obce
- velmi dobrá uživatelská znalost PC
- samostatnost, odpovědnost, organizační schopnosti
- čistý rejstřík trestů

Náplň práce

- vystavování faktur, kontrola přijatých faktur, zpracování plateb, vedení evidence transakcí
- příprava podkladů pro daňového poradce
- evidence nájmu nebytových prostor, pozemků
- majetková agenda včetně přípravy smluvních podkladů
- vyjádření k existenci sítí, stavbám
- další administrativní práce

Nástup

Dohodou nejpozději od 1.3.2025, pracovní poměr na dobu určitou – zástup za mateřskou dovolenou.

Platové zařazení

Dle nařízení vlády č. 341/2017 Sb. o platových poměrech zaměstnanců ve veřejných službách a správě. Zařazení do 10. platové třídy.

Příhlášky zašlete na adresu: Obec Hukvaldy, Hukvaldy 3, 739 46 Hukvaldy nebo doručte osobně v úředních hodinách na podatelnu Obecního úřadu Hukvaldy do 30.1.2025 do 15.00 hodin s označením přihláška – Referent společné státní správy a samosprávy.

Z přijatých přihlášek budou vybráni nejvhodnější kandidáti na obsazení pracovního místa, kteří budou pozváni k ústnímu pohovoru.

Příhláška musí obsahovat: strukturovaný životopis, doklad o nejvyšším dosaženém vzdělání, výpis z rejstříku trestů ne starší než 3 měsíce, souhlas s nakládáním s osobními údaji.

Mgr. Luděk
Bujnošek

Digitálně podepsal
Mgr. Luděk Bujnošek
Datum: 2025.01.15
11:08:17 +01'00'

Mgr. Luděk Bujnošek, starosta

TELEFON / FAX:
558 699 213

ID DS:
e9qbdy7

E-MAIL:
obec@hukvaldy.eu

BANKOVNÍ SPOJENÍ:
100411835/0300, ČSOB Praha

DIČ:
CZ00297194

IČ:
00297194

Úřední hodiny: Po, St 8:00 – 11:00, 12:00 – 17:00, Čt 8:00 – 11:00, 12:00 – 15:00, Út, Pá neúřední dny