



VYHLÁŠENÍ VÝBĚROVÉHO ŘÍZENÍ

Tajemník Městského úřadu Studénka vyhlašuje v souladu se zákonem č. 312/2002 Sb., o úřednících územních samosprávných celků a o změně některých zákonů, ve znění pozdějších předpisů, výběrové řízení č. 20/2025 pro obsazení pracovního místa

HLAVNÍ ÚČETNÍ ODBORU FINANCÍ A ROZPOČTU

s těmito požadavky a podmínkami pro uchazeče:

Druh práce: hlavní účetní

Odbor městského úřadu: financí a rozpočtu

Místo výkonu práce: město Studénka, Městský úřad Studénka

Počet obsazovaných míst: 1

Předpokládaný nástup: po ukončení výběrového řízení nebo dle dohody s vybraným uchazečem

Pracovní poměr: na dobu neurčitou

Zařazení: úředník

Platové zařazení: 11. platová třída (platový tarif od 26 680 Kč do 38 570 Kč podle délky započitatelné praxe) v souladu s nařízením vlády č. 341/2017 Sb., o platových poměrech zaměstnanců ve veřejných službách a správě; možnost přiznání osobního příplatku až do výše 100 % platového tarifu nejvyššího platového stupně pravidelných mimořádných odměn, příplatek za vedení – dle zákona č. 262/2006 Sb., zákoník práce, ve znění pozdějších předpisů.

Dále zaměstnavatel nabízí: Nadstandardní benefity pro zaměstnance. Informace jsou zveřejněny na webových stránkách města Studénky na adrese: <https://www.mesto-studenka.cz/aktualne/volna-pracovni-mista-1/>.

Charakteristika vykonávané práce: Zodpovědnost za vedení účetnictví účetní jednotky, správné sestavení výkazů města, roční účetní závěrku, za údaje o skutečnosti a podklady pro daň z příjmů za obec, evidenci a rozúčtování DPH a zajišťování dalších činností v rámci sjednaného druhu práce nařízené vedoucí odboru.

Podrobná charakteristika vykonávané práce:

- Účtuje rozpočtované výdaje a s tím související DPH, dotace, úvěry, zásoby města, vede účetní knihy, zodpovídá za jejich otevírání a uzavírání, sestavování účtového rozvrhu a souvisejících číselníků.
- Zodpovídá za sestavení účetních závěrek za město a jejich zasílání do CSÚIS – je registrovanou zodpovědnou osobou pro komunikaci se systémem CSÚIS pro zasílání účetních záznamů a dalších výkazů dle požadavků vyhlášky č. 383/2009 Sb. (Technická vyhláška), sestavení a zaslání Pomocného analytického přehledu.
- Samostatně účtuje o transferech a provádí výkaznictví v souvislosti s vybranými dotačními tituly.
- Samostatné zajišťování agendy daní z příjmů, daně z přidané hodnoty a ostatních daní města.
- Zpracování vyúčtování a vypořádání finančních vztahů ke státnímu rozpočtu, k rozpočtům krajů, k rozpočtům obcí, k jiným rozpočtům, ke státním fondům a k dalším osobám.
- Zpracování podkladů pro sestavení závěrečného účtu a přezkum organizace.
- Součinnost při zabezpečení dotačních titulů za odbor, nastavení rozpisu rozpočtu.
- Provádění kontrol, rozborů a analýz hospodaření dle pokynu vedoucí odboru.
- Dle vyhlášky č. 416/2004 Sb., kterou se provádí zákon č. 320/2001 Sb., o finanční kontrole, vykonává činnosti spojené s povinnostmi hlavní účetní příjmových a výdajových operací.
- Metodicky vede a řídí činnost účetních a pokladní města, spolupracuje s kontrolorem města.

Požadované vzdělání: vysokoškolské vzdělání v magisterském studijním programu nebo vysokoškolské vzdělání v bakalářském studijním programu, výhodou pro veřejnou správu, účetnictví, finance.

Při nesplnění podmínky požadovaného vzdělání lze zájemce přijmout na pracovní místo pouze za splnění podmínek § 3 odst. 4 nařízení vlády č. 341/2017 Sb., o platových poměrech zaměstnanců ve veřejných službách a správě, ve znění pozdějších předpisů.

Předpoklady: dle § 4 zákona č. 312/2002 Sb., o úřednících územních samosprávných celků a o změně některých zákonů, ve znění pozdějších předpisů.

Další požadavky: praxe v oblasti účtování minimálně 3 roky; znalost podvojného účetnictví a účetních standardů, zodpovědnost, samostatnost, pečlivost, účetní a analytické myšlení, flexibilita, komunikační, organizační dovednosti, vstřícnost, kolegiálnost, dobrá znalost MS WORD a MS Excel.

Výhodou:

- Znalost legislativy a souvisejících právních předpisů z oblastí: zákon č. 563/1991 Sb., o účetnictví, ve znění pozdějších předpisů, a souvisejících vyhlášek veřejného sektoru, zejména vyhlášky č. 410/2009 Sb., pro některé vybrané účetní jednotky, vyhlášky č. 220/2013 Sb., o požadavcích na schvalování účetních závěrek některých vybraných účetních jednotek a další související předpisy, ČÚS 701 až 710, zákon č. 235/2004 Sb., o dani z přidané hodnoty v rozsahu pro veřejnou správu, vyhláška č. 323/2002 Sb., o rozpočtové skladbě, základní orientace v zákoně č. 250/2000 Sb., o rozpočtových pravidlech územních rozpočtů a zákoně č. 320/2001 Sb., o finanční kontrole ve veřejné správě a související prováděcí vyhlášce, zákon č. 128/2000 Sb., o obcích.
- Znalost ekonomického systému GINIS EKO.
- Znalost problematiky územních samostatných celků

Požadované doklady:

- a) přihláška do výběrového řízení,
- b) profesní životopis se zaměřením na popis vykonávaných činností,
- c) ověřená kopie dokladu o nejvyšším dosaženém vzdělání,
- d) 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.

Doklad podle písm. c) lze při podání přihlášky připojit v prosté kopii. Doklad podle písm. d) lze při podání přihlášky nahradit čestným prohlášením o bezúhonnosti.

Zájemce předloží doklady podle písm. c) a d) nejpozději před uzavřením pracovní smlouvy.

Náležitosti přihlášky: číslo výběrového řízení, název výběrového řízení, jméno, příjmení, titul uchazeče, datum a místo narození uchazeče, státní příslušnost uchazeče, místo trvalého pobytu uchazeče, doručovací adresa uchazeče (pokud je odlišná od místa trvalého pobytu uchazeče), číslo občanského průkazu nebo číslo dokladu o povolení k pobytu, jde-li o cizího státního občana, *nepovinné kontaktní údaje – e-mailová adresa, telefonní kontakt (pro urychlení a zefektivnění komunikace s uchazečem)*, datum a podpis uchazeče.

Tiskopis přihlášky ke stažení je zveřejněn na webových stránkách města Studénky na adrese: <https://www.mesto-studenka.cz/urad/dokumenty/personalni-pro-vyberove-rizeni/>.

Přihlášku a výše uvedené dokumenty lze doručit poštou nebo podat osobně na podatelnu Městského úřadu Studénka do **26.11.2025** (tímto termínem je stanoveno datum doručení přihlášky včetně požadovaných dokumentů, nikoliv datum jejich odeslání) na adresu: Mgr. Marek Zeman, MPA tajemník MěÚ Studénka, nám. Republiky 762, 742 13 Studénka, v zalepené obálce s označením **VÝBĚROVÉ ŘÍZENÍ Č. 20/2025 „REFERENT/REFERENTKA ODBORU FaR, HLAVNÍ ÚČETNÍ” – NEOTVÍRAT**, s uvedením adresy podavatele, případně lze doručit do datové schránky **vz3bvhc** nebo na e-mailovou adresu zeman@mesto-studenka.cz. Přihlášky doručené po tomto datu nebudou do výběrového řízení zařazeny.

Předpokládaný termín konání výběrového řízení: 01.12.2025.

Harmonogram a obsah výběrového řízení budou zaslány uchazečům v pozvánce na jimi uvedenou e-mailovou adresu, uvedené místo trvalého pobytu nebo jimi uvedenou kontaktní adresu.

Upozornění: poskytnuté doklady a podklady je nutno si osobně vyzvednout do patnácti kalendářních dnů po ukončení výběrového řízení. Po uplynutí této lhůty budou nevyzvednuté doklady a podklady skartovány.

Vyhlašovatel si vyhrazuje právo pracovní místo neobsadit nebo toto výběrové řízení prodloužit či zrušit kdykoliv v jeho průběhu.

Kontaktní údaje pro uchazeče: Ing. Hana Duláková, vedoucí odboru financí a rozpočtu, tel. 556 414 333, e-mail: dulakova@mesto-studenka.cz.

Vyhlášení výběrového řízení je zveřejněno na webových stránkách města Studénky na adrese:
<https://www.mesto-studenka.cz/aktualne/volna-pracovni-mista-1/>
<https://www.mesto-studenka.cz/urad/uredni-deska-2/>

Studénka 10.11.2025
Mgr. Marek Zeman, MPA
tajemník Městského úřadu Studénka