



OBEC LÍPA NAD ORLICÍ

517 21 Týniště nad Orlicí

Starostka obce Lípa nad Orlicí vyhlašuje

Veřejná výzva

Na obsazení pozice

Administrativní a spisový úředník/úřednice

(úvazek 60% – 24 hodin týdně)

Náplň práce:

- vedení elektronické spisové služby, práce s datovou schránkou, e-mailová korespondence,
- archivace a skartace,
- vidimace a legalizace,
- zástup – vedení pokladny,
- evidence obyvatel,
- obsluha pracoviště Czech POINT,
- evidence a vybírání místních poplatků,
- jednání s občany,
- finanční kontrola,
- další administrativní práce na obecním úřadě.

Místo výkonu práce:

Obecní úřad Lípa nad Orlicí

Podmínky:

Nástup možná ihned, případně dle domluvy.

Pracovní poměr na dobu neurčitou se zkušební dobou 3 měsíce.

Zařazení do osmé platové třídy (dle § 122 zákoníku práce a NV č. 564/2006 Sb.).

Pracovní doba: pondělí + středa = 7,30 – 17,00 hodin, čtvrtek = 7,30 – 11,30 hodin, 2 hodiny home office.

Požadavky:

- minimálně středoškolské úplné vzdělání ekonomického směru,
- znalost účetnictví,
- řidičský průkaz skupiny B,
- dobrá znalost práce s PC (zejména Windows, MS Office, internet),
- organizační schopnosti, komunikativnost, samostatnost, schopnost jednat s lidmi, příjemné vystupování,
- ochota se dále vzdělávat.

Výhodou:

- Znalost Správního řádu, Zákona o obcích, Zákona o rozpočtových pravidlech, Zákona o místních poplatcích.
- Odborná způsobilost v oblasti přenesené působnosti obcí.
- Praxe v prostředí systému TRIADA Munis.

Předpoklady uchazeče:

- Státní občan ČR nebo cizí státní občanství a trvalý pobyt v ČR.
- Věk minimálně 18 let.
- Způsobilost k právním úkonům.
- Bezúhonnost.
- Velmi dobrá znalost českého jazyka.

Náležitosti písemné přihlášky:

- Jméno, příjmení a titul uchazeče.
- Datum a místo narození.
- Státní příslušnost.
- Místo trvalého pobytu.
- Telefonní a emailový kontakt.
- Datum a podpis zájemce.

Povinné přílohy k přihlášce:

- Strukturovaný životopis s uvedením údajů o dosavadních zaměstnáních a s důrazem na odborné znalosti a dovednosti týkající se požadovaných činností.
- Originál nebo ověřená kopie výpisu z evidence Rejstříku trestů, ne starší 3 měsíců.
- Ověřená kopie dokladu o nejvyšším dosaženém vzdělání.
- Souhlas se zpracováním osobních údajů.

Kontaktní osoba:

Monika Vrátilová, starostka obce
Telefon: 724 179 760
Email: starosta.lipa@nadorlici.cz

Přihlášky doručte v obálce označené „Veřejná výzva – administrativní a spisový úředník/úřednice“ osobně nebo zašlete na adresu: Obecní úřad Lípa nad Orlicí, Lípa nad Orlicí 23, 517 21 Týniště nad Orlicí tak, aby byla doručena nejpozději do 31. 3. 2023 do 11,00 hodin.

V Lípě nad Orlicí dne 13. 3. 2023

Monika Vrátilová
starostka obce