

Starosta obce v souladu s ustanovením § 7 zákona č. 312/2002 Sb. o úřednících územních samosprávných celků a o změně některých zákonů, v platném znění, vyhlašuje výběrové řízení na obsazení pracovního místa:

Administrativní pracovník, účetní, hospodář/ka,

Místo výkonu práce: Obecní úřad Horní Krupá

Předpokládaný nástup: dle dohody

Pracovní poměr: na dobu neurčitou se zkušební dobou 3 měsíce

Platové podmínky:

- 9. platová třída-v souladu se zákonem č. 262/2006 Sb. a nařízením vlády č. 341/2017 Sb.
- Osobní ohodnocení

Předpoklady uchazeče:

- státní občanství ČR nebo cizí státní občanství a trvalý pobyt v ČR
- věk minimálně 18 let
- způsobilost k právním úkonům
- bezúhonnost
- velmi dobrá znalost českého jazyka

Další požadavky:

- Minimálně úplné středoškolské vzdělání ekonomického směru (praxe výhodou)
- Dobrá znalost podvojného účetnictví, účetnictví obcí a příspěvkových organizací
- Orientace v právních předpisech (zákon č. 563/1991 Sb., o účetnictví, zákon č. 128/2000 Sb., o obcích, zákon č. 250/2000 Sb., o rozpočtových pravidlech)
- Velmi dobrá uživatelská znalost práce na PC a internetu
- Komunikační schopnosti a profesionální vystupování
- Odpovědnost a preciznost, samostatnost, důslednost, schopnost učit se nové věci
- Organizační schopnosti a vysoké pracovní nasazení
- řidičský průkaz skupiny B

Výhodou je:

- vysokoškolské vzdělání v ekonomickém oboru
- Znalost správního řádu
- praxe v oblasti samosprávy a veřejné správy
- znalost uživatelských ekonomických programů KEO
- sestavení daňového přiznání za účetní jednotku
- praxe ve vedení účetnictví územního samosprávného celku a znalost rozpočtové skladby
- znalost personální a platové agendy

Náplň práce:

- komplexní vedení a zpracování účetnictví účetní jednotky ÚSC a DSO Krupsko
- komplexní vedení a zpracování rozpočtu, rozpočtových opatření a rozpočtového výhledu účetní jednotky ÚSC
- spolupráce při tvorbě právních předpisů-vyhlášky, nařízení, vnitřní předpisy, formuláře pro potřeby obce
- komplexní zajišťování spisové evidence
- datové schránky
- správa daní a poplatků
- vedení pokladny
- evidence cenin
- evidence majetku, závazků a pohledávek obce
- příprava podkladů pro inventarizace
- evidence obyvatel
- zpracování statistických výkazů, údajů a dat
- archivace dokladů, skartační řízení
- vidimace a legalizace
- agenda CZECH point
- pořizování zápisů a usnesení z jednání zastupitelstva obce
- zajišťování veškeré agendy v době voleb
- další administrativní práce na obecním úřadě
- personální a platová agenda

Náležitosti písemné přihlášky:

- jméno a příjmení a titul uchazeče
- datum a místo narození uchazeče
- státní příslušnost uchazeče
- místo trvalého pobytu uchazeče
- číslo občanského průkazu nebo číslo dokladu o povolení pobytu, jde-li o cizího státního občana
- telefonní číslo nebo e-mailová adresa
- informace o splnění výše uvedených požadavků
- datum a podpis uchazeče

K přihlášce přiložte:

- životopis, ve kterém uchazeč uvede údaje o dosavadních zaměstnáních a odborných znalostech a dovednostech
- originál nebo ověřenou kopii výpisu 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 uchazeč bezúhonnost čestným prohlášením
- ověřenou kopii dokladu o nejvyšším dosaženém vzdělání
- souhlas se zpracováním osobních údajů dle zákona č. 101/2000 Sb. a nařízení GDPR, které je přílohou tohoto oznámení.

Místo, adresa a způsob podání přihlášky:

Přihlášku doručte v zalepené obálce označené „ Výběrové řízení – administrativní pracovník, účetní – NEOTVÍRAT“ osobně na podatelně Obecního úřadu, nebo poštou tak, aby byla doručena nejpozději v **pátek 24. srpna 2018 do 12.00 hod.**

Vyhlašovatel si vyhrazuje právo nevybrat žádného z přihlášených uchazečů a výběrové řízení zrušit. Rozhodnutí výběrové komise nebude uchazečům oznámeno. Uchazeč nese náklady, které mu účastí ve výběrovém řízení vznikly (§ 9 odst. 6 zákona č. 312/2002 Sb.). Podáním přihlášky uchazeč souhlasí s tím, že zadavatel bude pro potřeby výběrového řízení nakládat s jeho osobními údaji. Po ukončení výběrového řízení je možné si dokumenty vyzvednout do 30 dnů osobně, nevyzvednuté dokumenty budou skartovány.



V Horní Krupé dne 2. srpna 2018

.....
Václav Lacina
starosta obce

Souhlas se zpracováním osobních údajů
Uchazeč o zaměstnání

Tímto uděluji Obci Horní Krupá, IČ: 00267481, jakožto správci osobních údajů („správce“ nebo „společnost“) k tomu, aby zpracovával mé osobní údaje vyplývající z životopisu, který jsem mu předal jakožto zájemce o zaměstnání. Souhlas uděluji dle Nařízení Evropského Parlamentu a Rady (EU) 2016/679 ze dne 27. dubna 2016 o ochraně fyzických osob v souvislosti se zpracováním osobních údajů a o volném pohybu těchto údajů a o zrušení směrnice 95/46/ES (obecné nařízení o ochraně osobních údajů) („GDPR“), dle dalších platných právních předpisů a za těchto podmínek:

I. Předmět souhlasu

1. Tento souhlas se uděluje v rámci výběrového řízení na pracovní pozici v Obci Horní Krupá
2. Správce zpracovává pouze osobní údaje, které mu subjekt sám poskytne ve svém životopise nebo v rámci přijímacího pohovoru či v souvislosti s ním, (dále jen jako „osobní údaje“).

II. Účel a doba zpracování

1. Správce zpracovává osobní údaje pouze po dobu výběrového řízení na obsazení pracovní pozice. Po ukončení VŘ budou veškeré materiály uchazečů skartovány.

III. Souhlas

1. Tento souhlas představuje právní základ zpracování osobních údajů subjektu dle GDPR.

IV. Zpracování osobních údajů

1. Osobní údaje budou na základě tohoto souhlasu zpracovávány následujícími způsoby:
 - shromáždění,
 - uspořádání,
 - uložení,
 - vyhledání,
 - použití ke stanoveným účelům,
 - výmaz.
2. Správce je povinen chránit osobní údaje subjektů před jejich zneužitím či před neoprávněným přístupem třetích osob.
3. Správce uchovává osobní údaje subjektů v elektronické podobě i tištěné podobě. Elektronická data jsou chráněna zejména přístupovými hesly. Fyzické nosiče elektronických informací jsou chráněny před neoprávněným přístupem třetích osob a osobní údaje uložené na nosičích jsou chráněny rovněž antivirovou ochranou a systémem bezpečnostních kopií.
4. K automatizovanému zpracování osobních údajů správcem nedochází.
5. Správce není oprávněn poskytnout osobní údaje subjektu třetím osobám.
6. Správce není oprávněn předávat osobní údaje do třetích zemí mimo Evropskou unii nebo mezinárodním organizacím působícím mimo EU.

V. Práva subjektu údajů

1. Subjekt údajů má právo na informace o tom, jaké osobní údaje a v jakém rozsahu správce zpracovává. Tyto informace může subjekt získat na vyžádání na e-mailové adrese: obec@hornikrupa.cz. Na této adrese může subjekt získat i veškeré další informace dle tohoto článku a prostřednictvím jí může podávat i veškeré žádosti, které jsou spojeny s jeho právy jakožto s právy subjektu údajů.
2. Subjekt údajů má právo na přístup k osobním údajům, které správce zpracovává. Na požádání může být subjektu vydáno potvrzení, zda a jakým způsobem jsou osobní údaje subjektu zpracovávány. Subjekt má rovněž právo na upřesnění informací z těchto podmínek souhlasu ve vztahu k jeho osobě.
3. Subjekt má právo podat stížnost u Úřadu pro ochranu osobních údajů proti zpracování osobních údajů správcem, za předpokladu, že se domnívá, že k tomuto zpracování dochází protizákonně.
4. Subjekt má právo na opravu a doplnění chybných osobních údajů zpracovávaných správcem tak, že upozorní, že jsou jeho osobní údaje chybné nebo neúplné. Správce po takovém upozornění bez zbytečného odkladu údaje opraví nebo doplní.
5. Subjekt má právo na to, aby byly jeho osobní údaje beze zbytku zničeny, pokud k tomu správce vyzve. Správce pak bez zbytečného odkladu dotčené osobní údaje beze zbytku zničí.
6. Subjekt má právo, aby správce omezil zpracování jeho osobních údajů, pokud:
 - a) subjekt popírá přesnost osobních údajů, a to na dobu potřebnou k tomu, aby mohl správce přesnost údajů ověřit,
 - b) správce již osobní údaje subjektu nepotřebuje pro účely zpracování, ale subjekt je potřebuje pro určení, výkon nebo obhajobu svých právních nároků,
 - c) je zpracování protiprávní.
7. Subjekt má právo na přenositelnost údajů, tedy získat veškeré osobní údaje, které správci poskytl, ve strukturovaném, běžně používaném a strojově čitelném formátu a zároveň tyto údaje předat jinému správci, a to i prostřednictvím původního správce.