



Statutární město Ostrava obsadí níže uvedené pracovní místo v rámci magistrátu č. 23/2023

<b>Druh práce:</b>	<b>účetní – doba určitá</b>
<b>Popis pracovní činnosti:</b>	samostatné účtování účetních případů na uceleném úseku účetnictví; spolupráce při inventarizaci; příprava podkladů pro vyhodnocení dotací a při provádění auditu; administrace externích subjektů; příprava předpokladních dokladů; účtování cestovních náhrad
<b>Odbor magistrátu:</b>	financí a rozpočtu
<b>Místo výkonu práce:</b>	území statutárního města Ostravy
<b>Předpoklady:</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>- státní občan ČR nebo cizí státní občan, který má v ČR trvalý pobyt</li><li>- dosažení věku 18 let</li><li>- způsobilost k právním úkonům</li><li>- bezúhonnost</li><li>- ovládání jednacích jazyka</li></ul>
<b>Požadovaná kvalifikace:</b>	vyšší odborné vzdělání nebo střední vzdělání s maturitní zkouškou – <b>ekonomický směr</b>
<b>Jiné požadavky:</b>	orientace v zákoně č. 563/1991 Sb., o účetnictví, prováděcí vyhlášky č. 410/2009 Sb. a Českých účetních standardů pro některé vybrané účetní jednotky; komunikační dovednosti; zodpovědnost; pečlivost, dobrá uživatelská znalost práce na PC a afinita k informačním systémům a technologiím
<b>Uchazeč je povinen podat písemnou přihlášku, která musí obsahovat:</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>- jméno, příjmení, titul</li><li>- datum a místo narození</li><li>- státní příslušnost</li><li>- místo trvalého pobytu</li><li>- číslo OP nebo číslo dokladu o povolení k pobytu, jde-li o cizího státního občana</li><li>- druh práce (pracovní místo), o kterou se ucházíte, číslo VŘ</li><li>- datum a vlastnoruční podpis</li></ul>
Přihláškou se rozumí samostatný doklad, nelze ji nahradit údaji uvedenými v životopise, osobním dotazníku, průvodním dopise apod.	
<b>Doklady, které zájemce připojí k přihlášce:</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>- životopis s údaji o dosavadních zaměstnáních a odborných znalostech</li><li>- ověřená kopie dokladu o nejvyšším dosaženém vzdělání</li></ul>
<b>Platové zařazení:</b>	9. platová třída (21.710, - Kč – 31.820, - Kč) podle délky uznané praxe v souladu s nařízením vlády č. 341/2017 Sb., o platových poměrech zaměstnanců ve veřejných službách a správě, ve znění pozdějších předpisů; možnost postupného přiznání osobního příplatku – dle zákona č. 262/2006 Sb., zákoník práce, odměny za úspěšné splnění mimořádného nebo zvlášť významného pracovního úkolu



<b>Benefity:</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>- možnost podílet se na realizaci atraktivních projektů v jednom z nejdynamičtěji rozvíjejících se měst v Česku</li><li>- kvalitní vstupní vzdělávání a možnost dalších školení v oboru i mimo něj</li><li>- jazykové kurzy angličtiny v různých úrovních znalostí</li><li>- 5 týdnů dovolené, k tomu navíc dny pracovního volna</li><li>- roční bonus v programu cafeterie</li><li>- penzijní a životní pojištění</li><li>- bezúročné půjčky</li><li>- příspěvek na stravné</li><li>- slevy na sportovní a kulturní akce</li><li>- možnost využití firemní školky</li><li>- firemní bazar a možnost využití spolujízd</li><li>- jistota, stabilita, spolehlivost a prestiž</li><li>- otevřenost fajNOVÝM nápadům</li><li>- dobrou dostupnost v centru</li></ul>
<b>Lhůta pro podání přihlášky:</b>	<b>01.11.2023</b>
<b>Místo a způsob podání přihlášky:</b>	poštou nebo osobním doručením v podatelně Magistrátu města Ostravy, v uzavřené obálce s označením „NEOTVÍRAT!“, adresou odesílatele a čísla volného místa
<b>Adresa pro podání přihlášky:</b>	Magistrát města Ostravy, oddělení personální Prokešovo náměstí 8, 729 30 Ostrava, informace na telefonu 599 442 251

Vyhlašovatel si vyhrazuje právo výběrové řízení i bez uvedení důvodů kdykoli v jeho průběhu zrušit nebo nevybrat žádného z uchazečů. O ukončení výběrového řízení bude vyhlašovatel uchazeče informovat prostřednictvím e-mailu, bude-li uchazečem uveden.

Ing. Břetislav Gibas  
tajemník

-podepsáno elektronicky-