OBEC ROSTOKLATY

281 71 ROSTOKLATY 32 | OKRES KOLÍN | TEL. 721 672 333
www. rostoklaty.cz | e -mail: obec@rostoklaty.cz | datová schránka: zysbihw
bankovní spojení: | ČSOB a.s., č.ú.: 112308464/0300 | IČ: 00235709
úřední hodiny: | pondělí a středa: 8 – 13 a 17 – 19 hod | DIČ: CZ00235709

Obec Rostoklaty vyhlašuje veřejnou výzvu na pozici účetní a administrativy v obci Rostoklaty.

Platová třída: 10 (dle dosaženého vzdělání a kvalifikace) + osobní příplatek, odměny za mimořádné pracovní výsledky, stravenky, 13 plat.

Předpokládaný nástup: v období od 1. 8. 2026 nebo dle dohody.

Pracovní smlouva s úspěšným uchazečem bude uzavřena na dobu neurčitou.

Náplň práce:

Účetní a ekonomická agenda:

- Komplexní vedení účetnictví obce a dětských skupin
- Zpracování účetních dokladů, bankovních výpisů a pokladní agendy, zaúčtování mezd
- Evidence a zpracování pohledávek a závazků (přijaté a vydané faktury)
- Evidence a inventarizace majetku obce
- Zpracování účetních závěrek a výkazů a odeslání do CSÚIS
- Sestavování návrhu rozpočtu obce a sledování jeho plnění
- Zpracování rozpočtových opatření
- Příprava podkladů pro závěrečný účet obce
- Zaúčtování dotací obce a spolupráce při vyúčtování dotací
- Příprava podkladů pro přezkoumání hospodaření a audit
- Zpracování a v řádném termínu předání podání pro FÚ (DPH, KH, DPPO, vyúčtování srážkové a zálohové daně)

Administrativní agenda:

- Správa elektronické spisové služby (příjem, evidence, rozdělování a vyřizování dokumentů, příprava ke skartaci)
- Mailová komunikace
- Agenda evidence obyvatel: přihlašování k TP, zrušení TP ve správních řízení, vydávání potvrzení a výpisů, aktualizace údajů v Czech POINT a v systému obce
- Czech POINT: vydávání ověřených výstupů – výpisy z KN, RT atd., autorizovaná konverze dokumentů, vedení evidence využití Czech POINT
- Ověřování: provádění legalizace podpisů a vidimace dokumentů, vedení ověřovací knihy
- Pohřebnictví: evidence hrobový míst a pohřbených osob, příprava smluv a komunikace s nájemci
- Místní poplatky: evidence plátců místních poplatků (komunální odpad, pes, užívání veřejného prostranství – reklama), zpracování změn ohlášení poplatkové povinnosti
- Volby: příprava voleb, volební seznamy, voličské průkazy
- Plní další úkoly nadřízeného – starosty

Uchazeč musí splňovat tyto předpoklady:

- je státním občanem ČR, popřípadě je cizím státním občanem a má v ČR trvalý pobyt
- dosáhl věku 18 let
- je způsobilý k právním úkonům
- je bezúhonný
- ovládá český jazyk
- ovládá práci na PC
- má minimálně středoškolské vzdělání

Výhodou: praxe v oblasti účetnictví a daní, uchazeč je držitelem osvědčení o vykonání zkoušky zvláštní odborné způsobilosti (minimálně obecná část)

Místo výkonu práce: Obec Rostoklaty

Lhůta pro zaslání přihlášky: **do 18. 6. 2026 do 11:00 hod. (včetně)**

Email pro podání přihlášky: obec@rostoklaty.cz

Přihláška uchazeče musí obsahovat tyto náležitosti:

1) jméno, příjmení a titul uchazeče,
2) datum a místo narození,
3) státní příslušnost,
4) místo trvalého pobytu,
5) číslo občanského průkazu nebo číslo dokladu o povolení k pobytu, jde-li o cizího státního občana,
6) kontaktní telefon

K přihlášce uchazeč připojí tyto doklady:

1) životopis, ve kterém uvede údaje o dosavadních zaměstnáních a o odborných znalostech a dovednostech,
2) kopii dokladu o nejvyšším dosaženém vzdělání.

Přihlášení uchazeči, kteří splňují výše uvedené předpoklady, jsou následně zváni k osobním pohovorům, které se uskuteční dne telefonické domluvy v obci Rostoklaty, Rostoklaty 32, 281 71 Rostoklaty.

Jiří Mokošín
starosta obce Rostoklaty