



OBCENÍ ÚŘAD BOROVÁ, č.p. 100, 569 82 Borová

OZNÁMENÍ

Starostka obce Borová vyhlašuje v souladu s § 6 zákona č. 312/2002 Sb., o úřednících územních samosprávných celků a o změně některých zákonů, ve znění pozdějších předpisů (dále jen zákon), veřejnou výzvu na obsazení funkčního místa

Referent/-ka samosprávy Obecního úřadu Borová a Obce Borová

Místo výkonu práce: Obecní úřad Borová

Charakteristika pozice, stručná náplň práce:

- pokladník - zjm.: vedení pokladny včetně zaúčtování dokladů, pokladní manipulace při výběru poplatků, správa místních poplatků;
- administrativní a spisový pracovník – zjm.: vedení spisové služby, včetně zajišťování doručování a provádění úkonů prostřednictvím datových schránek, e-mailu, komplexní zajišťování spisové služby (zpracování příchozí a odeslané pošty), předarchivní péče o písemnosti, vyhledání archivních listin;
- sekretář – zjm: vyřizování administrativní agendy vedoucího obecního úřadu, vyřizování korespondence, příprava podkladů dle pokynů vedoucího pracovníka;
- organizační pracovník - zjm.: plní pokyny vedoucího pracovníka a účetní obce, na výzvu spolupracuje při pořizování zápisů z jednání, vedení organizačně technické agendy jednání orgánů obce, včetně přípravy podkladů, vyhledávání mimorozpočtových zdrojů z dotačních titulů;
- zajišťuje přípravu a účastní se průběhu kulturních a jiných akcí pořádaných Obcí Borová;
- bytový fond – zjm.: podklady, příprava a agenda nájemních smluv, dodatky, inflace;
- organizace provozu kiosku u sportovního areálu a v sokolovně, zpracování měsíční inventury;
- hlášení místního rozhlasu včetně rozesílání SMS zpráv, spolupráce při tvorbě informačního letáku a jeho kompletace;
- základní správa FB, webových stránek Obce Borová, katalogové listy

Kvalifikační předpoklady:

- min. středoškolské vzdělání s maturitou;
- základní znalost podvojného účetnictví;
- znalost práce na PC – MS Office (Word, Excel), programy používané veřejnou správou - zaučíme;
- praxe ve veřejné správě výhodou;
- komunikační znalost AJ výhodou;
- dobré organizační, komunikační a rozhodovací schopnosti, samostatnost;
- časová flexibilita, ochota se vzdělávat;
- řidičský průkaz skupiny B výhodou

Platová třída, pracovní poměr, vznik pracovního poměru a termín nástupu:

- řídí se dle z. č. 263/2018 Sb., stupnice platových tarifů podle platových tříd a platových stupňů, příloha č. 2, možnost osobního ohodnocení;
- ***pracovní poměr na dobu určitou s možností prodloužení na dobu neurčitou;***
- ***vznik pracovního poměru od 1. 10. 2019 (termín nástupu z důvodu zaučení nejlépe v 2/2 měsíce září 2019)***

Místo a způsob podání nabídky:

- písemně na adresu: Borová č.p. 100 **do 13. 9. 2019;**
- e-mailem na adresu: podatelna@borova.cz **do 13. 9. 2019**

Bližší informace podá starostka Obce Borová Mgr. Lenka Tlustá na tel. č.: 603 741 378, e-mailu: starosta@borova.cz nebo osobně v úředních hodinách OÚ Borová nebo po telefonní domluvě.