



Obec Majetín

vyhlašuje veřejnou výzvu k přihlášení zájemců na post účetní/administrativní pracovník

Požadujeme:

- minimálně SŠ vzdělání ekonomického směru
- orientaci v oblasti pracovně-právních vztahů, orientaci v účetních agendách
- počítačovou gramotnost, znalost MS Word, MS Excel, další aplikace výhodou
- ochotu učit se nové věci
- časovou flexibilitu, samostatnost a zodpovědnost, loajalitu, diskrétnost, organizační schopnosti
- praxe v oboru nebo oborech podobných vítána
- řidičský průkaz sk. B výhodou

Náplň práce:

- účetnictví, rozpočet a administrativní agenda obce, personalistika, mzdová agenda, pokladna, Czech Point, evidence majetku

Nabízíme:

- pracovní smlouvu na plný úvazek
- pracoviště: Obecní úřad Majetín, Lipová 25, 751 03 Majetín
- platové zařazení dle přílohy č. 2 nařízení vlády č. 341/2017 Sb.
- zaměstnanecké výhody

Svůj životopis spolu s motivačním dopisem a kopií dokladu o nejvyšším dosaženém vzdělání pošlete nebo doručte do 28. února 2019 na adresu: Obec Majetín, Lipová 25, 751 03 Majetín. Před uzavřením pracovního vztahu bude vyžadován výpis z evidence Rejstříku trestů.

Pro další informace můžete kontaktovat starostku obce na adrese: starosta@majetin.cz, tel. 606 853 435.

V Majetíně 12. 2. 2019




Miroslava Zavadilová, starostka obce