



Obec Choťánky

Obec Choťánky, Choťánky 82, 290 01 Poděbrady, zastoupená starostkou obce v souladu se zákonem č. 312/2002Sb., o úřednících územně samostatných celků a v souladu se zákonem č. 262/2006 Sb., zákoník práce v platném znění

VYHLAŠUJE VEŘEJNOU VÝZVU na pozici

ÚČETNÍ OBCE

Místo výkonu práce:	Obecní úřad Choťánky
Pracovní poměr:	smlouva na dobu určitou na jeden rok se zkušební dobou 4 měsíce (s možností prodloužení pracovní smlouvy na dobu neurčitou)
Předpokládaný termín nástupu:	srpen 2026
Pracovní úvazek:	plný (40hod.)
Platové podmínky:	tabulkové, dle druhu vykonané práce v souladu s platnými předpisy vztahujícími se k odměňování úředníků územních samosprávných celků

Obecná charakteristika druhu práce a pracovní pozice:

- kompletní vedení účetní agendy obce
- vedení účetnictví, zpracovávání účetních výkazů a předkládání údajů měsíčních uzávěrek
- kompletní fakturace v organizaci, hospodářská činnost obce (Obecní prodejna), dětská skupina
- vedení pokladny obce, správa příjmů a výdajů
- evidence a správa majetku, závazků a pohledávek obce
- příprava podkladů pro kontrolní orgány, zpracování podkladů pro audity a daňová přiznání, účast při kontrolách
- komunikace s orgány státní správy, bankovními institucemi
- zpracovávání přehledů, výkazů a statistik • příprava finančních podkladů pro jednání zastupitelstva a jeho výborů (zejména finančního a kontrolního)
- příprava podkladů pro inventarizaci majetku obce
- koordinace a sledování právních předpisů
- příprava a předávání podkladů pro mzdovou účetní
- sestavování rozpočtu (přiřazování rozpočtové skladby k jednotlivým finančním operacím)
- kontrola hospodaření podle rozpočtu
- další administrativní a ekonomické úkoly spojené s chodem obecního úřadu

Požadavky:

- minimálně středoškolské vzdělání ukončené maturitní zkouškou
- znalost podvojného účetnictví, odpisů apod.
- znalost práce na PC (např. MS Office, e-mail)
- vysoká míra osobní odpovědnosti, samostatnosti a komunikativní schopnosti
- bezúhonnost
- rámcová znalost zákona o obcích, o účetnictví, DPH a zákoníku práce

Výhodou:

- orientace v účetnictví obcí
- znalost a práce se softwarem „Munis“
- znalost zákona o účetnictví, zákona o obcích a rozpočtových pravidlech územních celků, znalost právního řádu
- praxe ve veřejné správě

Povinné přílohy k přihlášce:

- vyplněná přihláška viz. Příloha č. 1
- strukturovaný profesní životopis
- výpis z evidence Rejstříku trestů ne starší než 3 měsíce
- ověřená kopie o nejvyšším dosaženém vzdělání

Lhůta pro podání přihlášky:

- do 12.7.2026
 - Obálku označte: „Výběrové řízení – účetní obce,“
- Přihlášku zasílejte nebo doručte osobně na adresu:

Obecní úřad Choťánky
Choťánky 82
290 01 Poděbrady

Z přijatých přihlášek budou vybráni nejvhodnější kandidáti na obsazení pracovního místa, kteří budou pozváni k ústnímu pohovoru.

Podmínka vyhlášovatele: Obec Choťánky si vyhrazuje právo zrušit toto výběrové řízení kdykoliv v jeho průběhu, rovněž si vyhrazuje právo žádného z účastníků nevybrat.

Kontaktní osoba pro bližší informace: Klára Vaňková, starostka, tel. 724 168 349, email: obec.chotanky@seznam.cz

Poskytnuté osobní údaje budou zpracovány jen pro účel tohoto výběrového řízení a po dobu jeho trvání v souladu s platnými právními předpisy. Po ukončení výběrového řízení budou poskytnuté doklady a osobní údaje skartovány. Nezasílejte proto žádné písemnosti, které by byly následně vyžadovány k vrácení.

V Choťánkách 12.6.2026

Klára Vaňková
starostka obce

Příloha č.1:

***PŘIHLÁŠKA K VÝBĚROVÉMU ŘÍZENÍ na pozici:
účetní obce***

Jméno a příjmení:

Datum a místo narození:

Státní příslušnost:

Místo trvalého pobytu (adresa):

Číslo OP:

Tel. kontakt / email:

Datum a podpis:

Žádost o pracovní místo – účetní obce Choťánky
(stručný popis ohledně Vašeho zájmu o toto pracovní místo)