



**OBEC PSÁRY PŘIJME PRACOVNÍKA NA POZICI**

**ÚČETNÍ OBCE**

**Místo výkonu práce:** Obecní úřad Psáry

**Termín nástupu:** dle dohody

**Pracovní úvazek:** hlavní pracovní poměr

**Náplň činnosti:**

- : kompletní zpracování a vedení účetnictví mimo mzdové agendy
- : kompletní zpracování a vedení DPH
- : daňové přiznání právnických osob
- : evidence přijatých a vydaných faktur
- : evidence pohledávek a závazků
- : majetek obce (inventarizace)
- : výkaznictví vč. PAP
- : statistické výkazy
- : obsluha internetového bankovníctví (běžný, úvěrový účet, ČNB) a evidence účtů
- : dotace-evidence, konečné vyúčtování
- : spolupráce s auditory

Obec Psáry má přes 4.300 obyvatel.  
Objem účetních položek za rok cca 27 tis.

**Požadujeme:**

: minimálně středoškolské vzdělání ukončené maturitní zkouškou, ekonomické zaměření výhodou

**Výhodou:**

- : praxe s vedením účetnictví územně samosprávného celku
- : zkušenost se systémem Triada

**Obsah přihlášky:**

- : přihláška se strukturovaným životopisem
- : kopie o nejvyšším vzdělání
- : přehled dosavadní praxe
- : výpis z evidence rejstříku trestů

Přihlášku je možné doručit na Obecní úřad Psáry, Pražská 137, 252 44 Psáry – osobně, poštou nebo datovou schránkou.

**Termín pro podání přihlášky je stanoven do 12 hodin dne 22. 5. 2023.**

V Psárech dne 4. 5. 2023

Vlasta Málková, starostka

