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 bankovnictví (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

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 7. 8. 2023.**
Bližší informace je možné získat od paní starostky Vlasty Málková tlf. 602 714 101.

V Psárech dne 21. 7. 2023

Vlasta Málková, starostka