MĚSTSKÝ ÚŘAD OLOVÍ, Hory 42, 357 07 Oloví
tel: 352 673 209, 722 972 379, E-mail: podatelna@olovi.cz

Oznámení o vyhlášení výběrového řízení

Město Oloví zastoupené starostou města Oloví Jiřím Mikulášem vyhlašuje výběrové řízení dle § 7 zákona č. 312/2002 Sb., o úřednících územních samosprávných celků a o změně některých zákonů, v platném znění, na obsazení pracovní pozice:

MZDOVÁ ÚČETNÍ/PERSONALISTKA/ÚČETNÍ

Místo výkonu práce: Městský úřad Oloví, Hory 42, 357 07 Oloví
Druh práce: dle nařízení vlády č. 222/2010 Sb., o katalogu prací ve veřejných službách a správě, ve znění pozdějších předpisů – mzdová účetní/personalista
Platové zařazení: dle nařízení vlády č. 341/2017 Sb., o platových poměrech zaměstnanců ve veřejné správě a službách, ve znění pozdějších předpisů - 9. platová třída
Pracovní poměr na dobu: neurčitou
Předpokládaný nástup: leden 2027

PŘEVAŽUJÍCÍ NÁPLŇ PRÁCE:

- **mzdová agenda** – komplexní zpracování mezd; vedení mzdové a personální dokumentace; komunikace s ČSSZ, zdravotními pojišťovnami a dalšími institucemi; zpracování zákonných výkazů a hlášení; administrace pracovněprávních vztahů
- **personální agenda** – příprava pracovních smluv, dodatků a dalších pracovněprávních dokumentů; evidence pracovních poměrů a personálních údajů zaměstnanců; agenda nástupů a výstupů zaměstnanců; sledování změn v pracovněprávní, mzdové a personální legislativě
- **inventury** – provádění inventur, zpracování inventarizačních seznamů a ověřování souladu fyzického a účetního stavu majetku
- **pokladní** – vedení evidence o pohybu peněžních prostředků v hotovosti, vystavování pokladních dokladů
- **správa majetku města** – jeho nabývání, pronájem, prodej
- vyřizování správních případů (správního řízení)
- **zpracování statistických podkladů** pro analytickou činnost státní statistické služby
- **zajišťování dílčích odborných agend** na úseku územního plánování, stavebního úřadu a rodného hospodářství například ve věcech pořizování územně plánovací dokumentace a územně plánovacích podkladů, umístění, povolení kolaudací a odstranění stavby

PŘEDPOKLADY PRO VZNIK PRACOVNÍHO POMĚRU:

- státní občan České republiky, občan jiného členského státu Evropské unie nebo občan státu, který je smluvním státem Dohody o Evropském hospodářském prostoru, popřípadě fyzická osoba, která je cizím státním občanem a má v ČR povolen trvalý pobyt
- věk minimálně 18 let
- plná svéprávnost
- bezúhonnost ve smyslu ust. § 4 odst. 2 zákona o úřednících
- ovládání českého jazyka
- splnění dalších předpokladů pro výkon správních činností stanovené zvláštním právním předpisem

KVALIFIKAČNÍ PŘEDPOKLADY A POŽADAVKY:

- minimálně středoškolské vzdělání zakončené maturitní zkouškou
- základní znalost legislativy (zejména zákona č. 262/2006 Sb. Zákoník práce, zákona č. 563/2004 Sb., o účetnictví, zákona č. 250/2000 Sb. o rozpočtových pravidlech územních rozpočtu a zákona č. 128/2000 Sb., zákon o obcích,)
- velmi dobrá uživatelská znalost práce na PC
- schopnost analyticky a koncepčně myslet
- dobré komunikační a rozhodovací schopnosti
- samostatnost, pečlivost, flexibilita, ochota dále se vzdělávat

VÝHODOU JE:

- Praxe v oboru mzdové agendy, personalistiky, účetnictví
- Praxe ve veřejné správě
- Řidičské oprávnění skupiny B

NABÍZÍME:

- Pružnou pracovní dobu
- Stravenky
- 25 dnů dovolené

UCHAZEČ O ZAŘAZENÍ DO VÝBĚROVÉHO ŘÍZENÍ PODÁ NA MĚSTSKÝ ÚŘAD OLOVÍ PÍSEMNOU PŘIHLÁŠKU, která bude obsahovat náležitosti dle §7 odst. 4 zák. č. 312/2002 Sb.:

- Jméno, příjmení a titul
- Datum a místo narození
- Státní příslušnost
- Místo trvalého pobytu
- číslo občanského průkazu nebo číslo dokladu o povolení k pobytu
- datum a podpis
- telefonní spojení a elektronickou adresu pro usnadnění komunikace

K PŘIHLÁŠCE BUDOU PŘIPOJENY DOKLADY dle §6 odst. 4 zák. č. 312/2002Sb.:

- Životopis s uvedením údajů o dosavadních zaměstnáních a o odborných znalostech a dovednostech týkajících se správních činností
- Výpis z evidence Rejstříku trestů ne starší než 3 měsíce

- Kopie dokladu o nejvyšším dosaženém vzdělání

PÍSEMNOU PŘIHLÁŠKU VČETNĚ PŘÍLOH DORUČÍ UCHAZEČ:

- písemně na adresu Městský úřad Oloví, Hory 42, 357 07 Oloví nebo
- osobně do podatelny Městského úřadu Oloví nebo
- elektronicky datovou zprávou do datové schránky ID 5y6bca2

TERMÍN DORUČENÍ PŘIHLÁŠKY: 16.11.2026

Přihlášky doručené po tomto termínu budou vyřazeny. Termínem doručení se rozumí fyzické přijetí písemné přihlášky, nikoliv její podání k poštovní přepravě.

Přihlášku spolu s přílohami je nutno podat v obálce zřetelně označené nápisem **„Výběrové řízení na mzdovou účetní/administrativního pracovníka“**

Vyhlašovatel si vyhrazuje právo výběrové řízení kdykoliv zrušit bez udání důvodu.

V Oloví dne 2. 11. 2026

Jiří Mikuláš

Digitálně podepsal Jiří Mikuláš
Datum: 2026.11.02 15:33:36 +01'00'

Jiří Mikuláš, v. r.
Starosta města Oloví