



Výběrové řízení na pozici ekonom/administrativní pracovník školy:

ZŠ a MŠ Staré Město přijme od 1.1.2024 do svého kolektivu zaměstnance na výše uvedené místo.

Charakteristika pracovního místa: tato pozice není jednoduchá. Kumuluje v sobě různé činnosti (především účetnictví příspěvkové organizace, administrativní činnost s ohledem na výkon státní správy a školského zákona, běžnou administrativu, personální agendu, správu školní matriky, archívu, skladu, zpracování statistických výkazů a další provozní činnosti spojené s chodem školy). Vyžaduje mj. zodpovědný přístup, přesnost a obětavost.

Jde o stabilní pozici s úvazkem 1,0. Platové zařazení dle délky praxe od 28.000 - 35.000,- Kč/měsíc základ. Práce ve výborném kolektivu, firemní stravování, čerpání výhod z FKSP.

Kvalifikační požadavky:

1. SŠ vzdělání ekonomického směru nebo vyšší
2. Znalost účetnictví příspěvkových organizací podmínkou
3. Orientace ve školské legislativě (zákon č. 561/2004 Sb. – školský zákon a související vyhlášky)
4. Orientace ve výkonu státní správy ve školství (z. č. 500/2004 Sb. – správní řád)
5. Orientace v zákoníku práce
6. Velmi dobrá znalost práce na PC
7. Bezúhonnost
8. Praxe v oboru
9. Dobrý zdravotní stav

Osobnostní předpoklady:

1. Pozitivní vztah k lidem, dětem
2. Nekonfliktní vyrovnaná osobnost
3. Pracovitost, spolehlivost, psychická odolnost
4. Sounáležitost k firmě, nakládání s citlivými informacemi v malém městě

Příjem žádost: od 01. 09. – 30. 09.2023 do 14:00 hod.

Pohovory s účastníky budou probíhat: od 02. 10. – 20. 10.2023

Obsah žádosti:

- 1/ motivační dopis (rozsah max. 1 strana A4)
- 2/ strukturovaný životopis, včetně přehledu zaměstnání/praxe
- 3/ fotokopie dokladu o vzdělání (originál bude předložen u pohovoru)
- 4/ výpis z rejstříku trestů (originál bude předložen u pohovoru ne starší 3 měsíců)
- 5/ souhlas se zpracováním osobních údajů

Žádosti možno zasílat k rukám ředitele školy elektronicky sikula@zssm.cz, poštou na adresu školy, osobně v kanceláři školy.