



č.j.: MěÚ-RpR/071492/2026

Město Rožnov pod Radhoštěm vyhlašuje v souladu se zákonem č. 312/2002 Sb., o úřednících územních samosprávných celků a o změně některých zákonů, ve znění pozdějších předpisů výběrové řízení na pozici úředníka/úřednice zařazenou do Finančního oddělení, Finančního odboru Městského úřadu Rožnov pod Radhoštěm, s pracovním poměrem na dobu neurčitou.

Samostatný odborný referent – všeobecná/ý účetní

(VŘ č. 19/2026)

Základní informace o pracovním místě

- doba trvání pracovního poměru: doba neurčitá
- pracovní úvazek: 0,75
- místo výkonu práce: Rožnov pod Radhoštěm
- platová třída: 9
- předpokládaný nástup: od 1.9.2026
- termín pro podávání přihlášek do: 21. srpna 2026

Co je hlavní náplní činnosti:

Zajišťuje komplexní správu knihy došlých faktur, včetně jejich převzetí, formální kontroly, evidence a předání ke dalšímu zpracování. Odpovídá za vystavování, účtování a likvidaci vydaných faktur, kontrolu jejich návaznosti na DPH, evidenci úhrad včetně upomínání dlužníků.

Zpracovává interní účetní doklady, provádí měsíční účetní uzávěrky a související účetní operace. Zajišťuje účtování a administraci plateb v příslušných informačních systémech, kontroluje příchozí platby realizované platebními kartami a vede související agendu.

Podílí se na přípravě podkladů pro audit, inventarizaci pohledávek a závazků a na provádění účetních závěrkových operací. V zástupu zajišťuje zpracování přiznání k DPH, kontrolních hlášení a komunikaci se správcem daně.

Co očekáváme a jaké vlastnosti oceníme:

- vyšší odborné vzdělání nebo střední vzdělání s maturitní zkouškou ekonomického směru
- základní znalosti právních předpisů vztahujících se k výkonu činnosti, zejména:
 - zákon č. 563/1991 Sb., o účetnictví,
 - zákon č. 235/2004 Sb., o dani z přidané hodnoty
 - zákon č. 320/2001 Sb., o finanční kontrole
 - a další související předpisy
- praxe v oblasti účetnictví alespoň 5 let
- znalost některého z ekonomických a účetních informačních systémů
- zkušenost s přípravou účetních závěrek a podkladů pro audit
- pečlivost, samostatnost, zodpovědnost a schopnost systematické práce
- uživatelská znalost práce na PC (Word, Excel, Outlook)
- řidičský průkaz skupiny „B“

Výhodou

- zkušenost s účetnictvím územních samosprávných celků
- zkušenost se zpracováním přiznání k DPH a kontrolního hlášení

Nabízíme:

- pružnou pracovní dobu
- podporu profesního rozvoje (vstupní vzdělávání, školení, semináře, kurzy)
- 5 týdnů dovolené
- 5 dnů indispozičního volna

- další zaměstnanecké výhody (např. příspěvek na stravování, příspěvek na penzijní připojištění, odměna při životním výročí, zvýhodněné mobilní tarify i pro rodinné příslušníky, a další)

Platové podmínky:

9. platová třída - konkrétní výše dle započitatelné praxe. Po zapracování možnost získání osobního příplatku.

Zákonné požadavky:

- 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 cizincem a má v České republice povolen trvalý pobyt
- věk minimálně 18 let
- způsobilost k právním úkonům a bezúhonnost
- ovládání českého jazyka

Přihláška do výběrového řízení:

Písemná přihláška zájemce o zaměstnání musí obsahovat (§ 7, odst 4 zákona č. 312/2002 Sb.):

- jméno, příjmení, titul
- datum a místo narození
- státní příslušnost
- místo trvalého pobytu
- číslo občanského průkazu nebo číslo dokladu o povolení k pobytu, jde-li o cizího státního občana
- datum a podpis

Požadované doklady (§ 6, odst. 4 zákona č. 312/2002 Sb.):

K přihlášce do výběrového řízení zájemce připojí tyto doklady:

- životopis, ve kterém uvede údaje o dosavadních zaměstnáních a o odborných znalostech, telefonní a e-mailový kontakt
- výpis z evidence Rejstříku trestů ne starší než 3 měsíce; u cizích státních příslušníků též obdobný doklad osvědčující bezúhonnost vydaný domovským státem, výpis z evidence Rejstříku trestů lze nahradit čestným prohlášením o bezúhonnosti
- kopie dokladu o nejvyšším dosaženém vzdělání

Podání přihlášek:

Přihlášky se podávají písemně poštou nebo osobním podáním na podatelně Městského úřadu v Rožnově pod Radhoštěm:

Městský úřad

Masarykovo náměstí 128

756 61 Rožnov pod Radhoštěm

V obálce označené „Neotevírat – přihláška do výběrového řízení č. 19/2026 – všeobecná/ý účetní“

Vyhlašovatel si vyhrazuje právo zrušit toto výběrové řízení kdykoliv v jeho průběhu nebo místo neobsadit.

Bližší informace lze získat na Městském úřadě v Rožnově pod Radhoštěm, Masarykovo náměstí 128, Rožnov pod Radhoštěm u vedoucí Finančního oddělení Ing. Zuzany Krupíkové, tel. 571 661 155.