

# Obec ŘEPIŠTĚ

Mírová 178, PSČ 739 32, IČ: 00577031

Č.j. Rep 667/2026

## vyhlašuje výběrové řízení na obsazení pracovního místa Úředník/Úřednice pro společnou státní správu a samosprávu

dle § 7 zákona č. 312/2002 Sb., o úřednících samosprávných celků a o změně některých zákonů, ve znění pozdějších předpisů.

Druh práce: úředník pro společnou státní správu a samosprávu

- administrativní práce
- správa poskytovaných dotací
- příjem a vystavování faktur
- zajišťování přípravy účetních dokladů pro zaúčtování
- zajišťování daňového přiznání ke spotřební dani z lihu

Platové zařazení: 8. platová třída dle nařízení vlády č. 341/2017 Sb., o platových poměrech zaměstnanců ve veřejných službách a správě, možnost přiznání osobního příplatku dle zákona č. 262/2006 Sb., zákoník práce, ve znění pozdějších předpisů

Místo výkonu práce: území obce Řepiště, Obecní úřad Řepiště, Mírová 178, Řepiště; ČR pro případ pracovních cest

Doba trvání prac. poměru: na dobu neurčitou, s nástupem nejdříve od 1.6.2026, pokud nebude dohodnuto jinak

Pracovní úvazek 1, tj. 40 hodin týdně, pracovní doba dle nastavení úředních hodin obecního úřadu, pouze pracovní dny Po – Pá.

Předpokladem pro vznik pracovního poměru je splnění kritérií obsažených v ustanovení § 4 zákona č. 312/2002 Sb., o úřednících samosprávných celků a o změně některých zákonů, ve znění pozdějších předpisů.

Požadavky:

- dosažené vzdělání – střední vzdělání s maturitní zkouškou, výhodou v oboru ekonomika, státní správa apod.
- praxe ve veřejné správě výhodou
- výhodou absolvování zkoušky zvláštní odborné způsobilosti
- řidičský průkaz – požadavek minimálně skupiny B,
- práce na PC –základní požadavky Word, Excel, internet, elektronická pošta
- komunikační a organizační schopnosti, všestrannost,
- vysoká schopnost učit se a přizpůsobovat se měnícím se podmínkám
- spolehlivost, odpovědnost, flexibilita, schopnost samostatné i týmové práce

Náležitosti přihlášky:

- označení výběrového řízení,
- jméno, příjmení, titul,
- datum a místo narození,
- státní příslušnost,
- místo trvalého pobytu,
- číslo občanského průkazu,
- telefonní kontakt a e-mail,
- datum a podpis,
- požadované přílohy.

Povinné přílohy:

- životopis s údaji o dosavadních zaměstnáních, odborných znalostech a dovednostech a dalších skutečnostech, které by mohly mít vliv na výkon práce a rozhodnutí o výběru uchazeče na požadované pracovní místo,
- výpis z evidence rejstříku trestů ne starší 3 měsíců,
- ověřenou kopii dokladu o nejvyšším dosaženém vzdělání,
- kopii řidičského průkazu.

Písemnou přihlášku včetně požadovaných příloh uchazeč doručí v zalepené obálce v termínu nejpozději **do 27.05.2026 do 9.00 hodin na Obecní úřad v Řepištích, Mírová 178, Řepiště.**

Na obálku napište: **Výběrové řízení – Úředník/úřednice pro společnou státní správu a samosprávu „NEOTVÍRAT!“**

Uchazeči musí počítat s případným osobním pohovorem dne 27.05.2026 v čase od 16 hod. na OÚ Řepiště, Mírová 178, kancelář starosty. O přesném čase budou uchazeči informováni telefonicky po otevření nabídek dne 27.05.2026.

V Řepištích dne 11.05.2026

Rostislav Kožušník, v.r.  
starosta

Vyvěšeno: 11.05.2026

Sejmuto:

Razítko obce/podpis/: „otisk razítka“  
Michaela Kusáková

Evidenční číslo písemnosti: 30/2026