



VYHLÁŠENÍ

výběrového řízení na obsazení pozice v pracovním poměru

VEDOUCÍ ODDĚLENÍ ÚČETNICTVÍ A EKONOMICKÝCH INFORMACÍ

v odboru finančního řízení, pracoviště Praha – ústředí České školní inspekce

Pracovní náplň:

- odpovídá za řízení oddělení účetnictví a ekonomických informací,
- podle příslušných ustanovení zákona č. 320/2001 Sb., o finanční kontrole ve veřejné správě a o změně některých zákonů vykonává funkci hlavní účetní organizace, v souvislosti s těmito předpisy zajišťuje předběžnou, průběžnou a následnou kontrolu,
- odpovídá za komplexní vedení a zpracování účetnictví organizace v souladu s právními vnitřními předpisy a pokyny zřizovatele, odpovídá za zpracování a kontrolu požadovaných výkazů, za správnost všech dokladů, zpracovaných účtárnou, za sestavení účetní závěrky a vedení účetních knih,
- odpovídá za tvorbu účetního rozvrhu, číselníku a za zdokumentování účetní agendy pohybů a zůstatků na účtu mank, škod, penále, pokut, úhrad předepsaných částek, za výpočet penále z neuhrazených plateb,
- ve spolupráci s příkazcem operace vymáhá pohledávky, nevymahatelné pohledávky předává k dalšímu řešení,
- provádí kontrolu správnosti účetních vazeb, provádí dokladovou inventarizaci závazků, pohledávek a pokladny,
- odpovídá za včasné platby v dodavatelsko-odběratelských vztazích, za zaúčtování dokladů škodní komise,
- odpovídá za převod na depozitní účet, zajišťuje převody mezi účty organizace, zajišťuje styk s ČNB, zakládá a ruší účty ČŠI, aktualizuje podpisové vzory a hmotné odpovědnosti.

Profil uchazeče (požadavky):

- vysokoškolské vzdělání ekonomického zaměření v magisterském nebo bakalářském studijním programu,
- znalost ekonomických procesů organizací státní správy - principy řídicí kontroly, schopnost orientovat se v účetnictví organizační složky státu apod.,
- schopnost samostatné práce v oblasti účetnictví,
- praxe v ekonomické oblasti ve veřejné správě výhodou,
- schopnost vést tým pracovníků, flexibilita, vysoké pracovní nasazení, systémové myšlení, vysoká pečlivost, bezúhonnost,
- dobrá znalost práce s PC (výhodou práce s ekonomickým informačním systémem JASU CS),

Ohodnocení a benefity:

- platové zařazení v 11. platové třídě dle nařízení vlády č. 304/2014 Sb., o platových poměrech státních zaměstnanců, ve znění pozdějších předpisů,
- pružné rozvržení pracovní doby,
- 5 týdnů dovolené,
- 5 dnů indispozičního volna,
- příspěvek na stravenky,
- pracovní notebook,
- pracovní mobilní telefon,
- kvalitní materiální zázemí pro výkon práce,
- profesní rozvoj zaměstnanců.

Předpokládaný nástup: listopad 2020 nebo dle dohody (jedná se o pracovní poměr na dobu určitou, zástup za rodičovskou dovolenou)

Příhláška musí být doložena:

- strukturovaným profesním životopisem,
- motivačním dopisem,
- ověřenou kopií dokladů o dosaženém vzdělání (diplom a dodatek).

Příhlášku s požadovanými doklady zasílejte do 3. listopadu 2020, a to na adresu Česká školní inspekce, oddělení profesního rozvoje, Mgr. Lucie Vargová, DiS., Fráni Šrámka 37, 150 21 Praha 5, nebo osobní podání do podatelny České školní inspekce na výše uvedené adrese. Příhlášku lze podat rovněž v elektronické podobě na e-mail posta@csicr.cz (musí být opatřeno uznávaným elektronickým podpisem), nebo prostřednictvím datové schránky ČŠI (ID datové schránky: g7zais9).

Bližší informace poskytnete:

Mgr. Lucie Vargová, DiS.
oddělení profesního rozvoje
tel.: + 420 251 023 115
e-mail: lucie.vargova@csicr.cz

Informace o zpracování osobních údajů v souvislosti s výběrovým řízením:

V rámci výběrového řízení bude Česká školní inspekce (Fráni Šrámka 37, 150 21 Praha 5, IČ: 00638994), jakožto správce osobních údajů, zpracovávat osobní údaje uchazečů za účelem výběru vhodného zaměstnance a sjednání pracovní smlouvy na výše uvedenou pozici. Osobní údaje uchazečů bude Česká školní inspekce zpracovávat pouze v rozsahu nezbytném pro provedení opatření zahrnující vzájemná jednání a vyhodnocení ze strany

České školní inspekce před sjednáním pracovní smlouvy. Mezi tyto zpracovávané osobní údaje patří jméno a příjmení, datum narození, bydliště, e-mailová adresa, dosažené vzdělání a dosavadní pracovní zkušenosti (případně další údaje poskytnuté uchazečem v životopise nebo motivačním dopise). Tyto osobní údaje uchazečů bude Česká školní inspekce zpracovávat pouze po dobu trvání tohoto výběrového řízení. Při zpracování osobních údajů Česká školní inspekce dostatečně zabezpečí jejich ochranu a nebude je předávat žádné jiné právnické ani fyzické osobě. Osobní údaje uchazečů budou zpracovány manuálním způsobem vlastními zaměstnanci České školní inspekce, kteří zajišťují agendu výběrových řízení a zároveň prostředky výpočetní techniky. V souladu s příslušnými právními předpisy dále informujeme, že uchazeč má právo na přístup ke svým osobním údajům u České školní inspekce, právo požadovat opravu, výmaz nebo omezení zpracování svých osobních údajů, právo vznést u České školní inspekce námitku ohledně zpracování svých osobních údajů. Výše uvedená práva může uchazeč uplatnit prostřednictvím e-mailu poverenec@csicr.cz u pověřence pro ochranu osobních údajů (Dr. Ing. Luboš Sychra, tel.: 234 814 303, e-mail: poverenec@csicr.cz). Státním dozorovým orgánem pro oblast ochrany osobních údajů je Úřad pro ochranu osobních údajů, na který se může uchazeč obrátit se stížností.

PhDr. Ondřej Andrys, MAE, MBA, MPA, v. r.
náměstek ústředního školního inspektora
(elektronicky podepsáno)