



Oznámení o vyhlášení výběrového řízení

Společenství obcí Tišnovsko vyhlašuje výběrové řízení na obsazení pracovní pozice:

administrativně-ekonomický referent

Místo výkonu práce: Předklášteří

Předpokládáný nástup: 1. října 2026

Druh pracovního poměru: pracovní poměr na dobu určitou do 31.3.2027

Pracovní úvazek: zkrácený úvazek dle písemné dohody s vybraným uchazečem

Náplň práce:

- zajištění administrativní a ekonomické agendy společenství obcí,
- příprava podkladů pro jednání orgánů společenství obcí,
- evidence smluv, objednávek, faktur a dalších dokladů,
- spolupráce při tvorbě rozpočtu, rozpočtových opatření, závěrečného účtu a dalších ekonomických podkladů,
- administrace dotací, projektů a související agendy,
- komunikace s členskými obcemi, úřady, institucemi a dodavateli,
- zajištění zveřejňování dokumentů podle právních předpisů a interních pravidel,
- další administrativní a organizační činnosti v rámci sjednaného druhu práce podle pokynů manažera společenství obcí.

Požadavky na uchazeče:

- min. vysokoškolské vzdělání v bakalářském studijním programu,
- aktivní znalost českého jazyka slovem a písmem.

Požadavky zaměstnavatele:

- dobrá orientace v oblasti veřejné správy, samosprávy nebo hospodaření územních samosprávných celků,
- praxe s projekty (národní a EU dotace) a dotační agendou,
- znalost práce na PC (MS Office, zejména Word, Excel),
- samostatnost, pečlivost, odpovědnost a dobré komunikační schopnosti,
- schopnost organizačního zajištění více úkolů současně,
- výhodou praxe v účetní, rozpočtové agendě,
- znalost registru smluv, rozpočtových pravidel územních rozpočtů a souvisejících předpisů,
- výhodou řidičský průkaz skupiny B.

Nabízíme:

- zajímavou a odpovědnou práci v prostředí meziobecní spolupráce,
- možnost podílet se na rozvoji území členských obcí,
- stabilní pracovní zázemí,
- odpovídající mzdové ohodnocení,
- možnost dalšího vzdělávání a profesního rozvoje.



Náležitosti písemné přihlášky:

Přihláška musí obsahovat:

- jméno, příjmení a titul uchazeče,
- kontaktní telefon a e-mail,
- datum a podpis uchazeče.

Přílohy přihlášky:

K přihlášce přiložte:

- strukturovaný profesní životopis,
- kopii dokladu o nejvyšším dosaženém vzdělání.

Vybraný uchazeč před uzavřením pracovní smlouvy předloží výpis z evidence Rejstříku trestů ne starší než 3 měsíce.

Lhůta pro podání přihlášek: přihlášky je nutné doručit nejpozději **do 4.9.2026 do 12.00 hodin.**

Místo a způsob podání přihlášek

Přihlášku je možné doručit:

- osobně na adresu sídla Společenství obcí Tišnovsko, Komenského 1109, 666 02 Předklášteří, nebo
- poštou na adresu: Společenství obcí Tišnovsko, Komenského 1109, 666 02 Předklášteří.

Obálku označte heslem: „**Výběrové řízení – administrativně-ekonomický referent – neotvírat**“

Vyhlašovatel si vyhrazuje právo nevybrat žádného uchazeče nebo výběrové řízení zrušit kdykoliv v jeho průběhu.

V Předklášteří, dne 13.8.2026

.....

Radomír Pavlíček, předseda Společenství obcí Tišnovsko