

Oznámení o vyhlášení výběrového řízení



Tajemnice Městského úřadu ve Svobodě nad Úpou v y h l á š u j e

v souladu § 7 zákona č.312/2002 Sb., o úřednících územních samosprávných celků a o změně některých zákonů, ve znění pozdějších předpisů (dále jen „zákon o úřednících“)

v ý b ě r o v é ř í z e n í

na místo

název ÚSC: Město Svoboda nad Úpou, IČ 00278335
druh práce: **referent hospodářsko – správního odboru III**
místo výkonu práce: Městský úřad ve Svobodě nad Úpou, náměstí Svornosti 474, 542 24 Svoboda nad Úpou
platová třída: 9. ¹ (nástupní plat 25.000 Kč – 30.000 Kč v závislosti na dosažené praxi, vzdělání a získaných zkušenostech, po uplynutí zkušební doby možnost navýšení podle vyhodnocení výsledků práce ve zkušební době)
pracovní poměr: pracovní poměr na dobu neurčitou (pracovní úvazek 1,00)
termín nástupu: **1.3.2022**

Stručný popis pracovní činnosti:

- ✓ spisová a archivní služba – vedení spisovny, organizace a zajišťování skartačního řízení veškerých dokumentů města včetně elektronického skartačního řízení
- ✓ dotační referent – zpracování zpráv o udržitelnosti projektů města, zpracování podkladů pro monitorovací zprávy, spolupráce s administrátory při podávání žádostí o dotace apod., zpracování jednoduchých žádostí o dotace
- ✓ kulturní referent – organizace a zajišťování kulturních akcí města
- ✓ odpadové hospodářství – výpomoc s agendou dle pokynů vedoucího odboru a vedení města
- ✓ agenda parkovacích automatů po městě včetně agendy parkovacích karet

Předpoklady:

- Dle ustanovení § 4 zákona o úřednících

Požadavky kladené na uchazeče o uvedené místo:

- **Kvalifikační požadavky – vzdělání** – minimálně střední vzdělání s maturitní zkouškou
- **Základní orientace** v zákoně č. 128/2000 Sb. o obcích a v zákoně č. 499/2004 Sb., o archivnictví a spisové službě
- **Výborná znalost práce na PC** – MS Office – Word, Excel, Internet, elektronická pošta, správa a práce se soubory, datová schránka, elektronické zpracování dokumentů – podepisování, časová razítka
- **Umění jednat s lidmi** - dobré komunikační a vyjadřovací schopnosti v písemném i mluveném projevu, společenská úroveň jednání a vystupování, schopnost zvládat stresové situace, bezpodmínečná ochota osobního kontaktu při práci s klienty
- **Schopnost samostatné i týmové práce**
- **Zodpovědnost a pečlivost**

¹ Zařazení do platové třídy je v souladu s NV č. 222/2010 Sb., o katalogu prací ve veřejných službách a správě, ve znění pozdějších předpisů, 1.01.12 koordinační, projektový a programový pracovník, 2.10.12 referent správy kultury, 2.10.32 referent informačního systému veřejné správy, vše 9. platová třída, odměňování se řídí NV č. 341/2017 Sb., o platových poměrech zaměstnanců ve veřejných službách a správě, ve znění pozdějších předpisů

Výhodou uchazeče bude:

- *vysokoškolské vzdělání*
- *řidičský průkaz skupiny B a aktivní řidič*
- *praxe ve veřejné správě – spisová služba, dotace, praxe s elektronickými nástroji*

Uchazeči podají písemnou přihlášku, která musí obsahovat tyto náležitosti:

- ✓ Jméno, příjmení, titul uchazeče
- ✓ Datum a místo narození uchazeče
- ✓ Státní příslušnost uchazeče
- ✓ Místo trvalého pobytu uchazeče
- ✓ Číslo občanského průkazu nebo číslo dokladu o povolení k pobytu, jde-li o cizího státního občana
- ✓ Uvedení funkčního telefonického a elektronického kontaktu (email)
- ✓ Datum a podpis uchazeče

K přihlášce uchazeči připojí tyto doklady (přílohy):

- ✓ Životopis s uvedením údajů o veškerých dosavadních zaměstnáních a o odborných znalostech a dovednostech týkajících se správních činností dle tohoto oznámení
- ✓ Výpis z evidence Rejstříku trestů ne starší než 3 měsíce, u cizích státních příslušníků též obdobný doklad osvědčující bezúhonnost vydaný domovským státem; pokud domovský stát nevydává, doloží se bezúhonnost čestným prohlášením
- ✓ Úředně ověřená kopie dokladu o nejvyšším dosaženém vzdělání
- ✓ Čestné prohlášení o předpokladech dle § 4 zákona o úřednících
- ✓ Potvrzení lékaře o zdravotní způsobilosti k výkonu požadované práce referenta
- ✓ Aktuální výpis z bodového hodnocení řidiče ne starší než 1 měsíc (lze získat na MěÚ - CzechPoint)
- ✓ Souhlas se zpracováním osobních údajů v tomto znění:
„Udělují tímto souhlas společnosti Město Svoboda nad Úpou, se sídlem nám. Svornosti 474, 542 24 Svoboda nad Úpou, IČ: 00278335 (dále jen „Správce“), aby ve smyslu nařízení Evropského parlamentu a Rady (EU) č. 2016/679 o ochraně fyzických osob v souvislosti se zpracováním osobních údajů a o volném pohybu těchto údajů a o zrušení směrnice 95/46/ES (obecné nařízení o ochraně osobních údajů) zpracovávala osobní údaje v rozsahu jméno, příjmení, datum a místo narození, místo trvalého pobytu, telefonický a emailový kontakt pro účely výběrového řízení na obsazení místa referent hospodářsko – správního odboru III Městského úřadu ve Svobodě nad Úpou, vedeného pod č.j. SVO/2633/2020.“

Přihlášky s požadovanými doklady doručte poštou nebo osobně **nejpozději do 9.12.2021 do 12,00 hodin** v zalepené obálce s označením: **Neotevírat, Výběrové řízení – referent HSO** na adresu (důležité je datum doručení, nikoli odeslání):

Městský úřad Svoboda nad Úpou
k rukám tajemnice MěÚ
náměstí Svornosti 474
542 24 Svoboda nad Úpou

Další informace o průběhu výběrového řízení:

Výběrové řízení bude probíhat ve dvou kolech. V rámci prvního kola výběrového řízení budou posuzovány náležitosti všech přihlášek, jejich úplnost. **Pokud přihláška nebude obsahovat veškeré náležitosti a přílohy, nelze přihlášku považovat za úplnou, a uchazeč bude vyzván emailem v přiměřené lhůtě o doplnění. Pokud uchazeč v této lhůtě nedoplní chybějící náležitosti, bude z výběrového řízení vyřazen.** Dále bude v rámci tohoto prvního kola posuzováno splnění požadovaných předpokladů a požadavků. Uchazeči, kteří nevyhoví těmto předpokladům a požadavkům budou v tomto kole rovněž vyřazeni.

Uchazeči, kteří postoupí do druhého kola, budou pozváni do druhého kola – pozvánka do druhého kola bude zaslána pouze na elektronický kontakt (email), který bude uveden v přihlášce.

Požadované znalosti, dovednosti a schopnosti uchazečů, kteří splnili výše uvedené předpoklady a požadavky a jejich přihláška byla úplná, budou prověřeny v **druhém kole, které proběhne ve středu 15.12.2021 formou ústních pohovorů s jednotlivými uchazeči, a to postupně od 12.30 hodin. Čas začátku ústního pohovoru s každým jednotlivým uchazečem bude uveden v pozvánce do druhého kola.**

Upozornění:

- Nevyžádané doklady s osobními údaji budou po skončení výběrového řízení skartovány.
- Podle § 16 odst. 3,4 a 5 zákona o úřednících nesmí být úředník členem řídicího, dozorčího nebo kontrolního orgánu právnické osoby, jejímž předmětem činnosti je podnikání. Jinou výdělečnou činnost může (až na zákonem stanovené výjimky) vykonávat jen s předchozím písemným souhlasem zaměstnavatele.
- Vyhlášovatel si vyhrazuje právo zrušit toto výběrové řízení kdykoliv v jeho průběhu nebo nevybrat žádného z uchazečů.
- Vyhlášovatel si vyhrazuje právo ověřit údaje o dosavadních zaměstnáních a o odborných znalostech a dovednostech ověřit u případných zaměstnavatelů uvedených v životopise.
- Vyhlášovatel si vyhrazuje právo při komunikaci s uchazečem používat výhradně funkční elektronický kontakt (email), který bude uveden v přihlášce.

Bližší informace poskytne:

Ing. Ivana Balcarová – tajemnice MěÚ ve Svobodě nad Úpou
tel. 499 871 197, mobil 731 479 260
email: iva.balcarova@musvoboda.cz

Ve Svobodě nad Úpou dne 11.11.2021

Ing. Ivana Balcarová
tajemnice MěÚ
elektronicky podepsáno



MESUX000SAQX

Záznam o zveřejnění výběrového řízení na úřední desce MěÚ, včetně elektronické:

č.j. : SVO/4590/2021 skartační znak/lhůta: 118.11 S/5

Zveřejněno: 11.11.2021

Sejmuto: 10.12.2021