



MĚSTO SVOBODA NAD ÚPOU

Číslo jednací SVO/2479/2025
Spisový znak 118.11
Skartační znak S5
Vyřizuje Balcarová Ivana Ing.
Telefon +420 499 871 197
Mobil +420 731 479 260
E-mail iva.balcarova@musvoboda.cz
Datum 07.08.2025



MESUX0015VJN

Tajemnice Městského úřadu ve Svobodě nad Úpou vyhlašuje

v souladu se zákonem 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: **správní referent/-ka Městského úřadu Svoboda nad Úpou**
místo výkonu práce: náměstí Svornosti 474, 542 24 Svoboda nad Úpou
platová třída: 9. ¹
pracovní poměr: hlavní pracovní poměr na dobu neurčitou (pracovní úvazek 1,00)
termín možného nástupu: ihned nebo po dohodě
plat: nástupní plat v rozmezí 32.000 – 36.000 Kč
(záleží na praxi, vzdělání a vykonaných zkouškách)

Stručné vymezení pracovní náplně:

- ✓ Kompletní správa všech místních poplatků (odpadový poplatek, poplatek ze psů, poplatek z pobytu, poplatek z veřejného prostranství)
- ✓ Správa majetku obce - průběžné vedení aktuální evidence majetku pomocí výpočetní techniky, odepisování majetku, inventarizace majetku - zajištění a vedení celého procesu každoroční inventarizace majetku
- ✓ Vedení pokladny města včetně platebního terminálu
- ✓ Ověřování pravosti podpisu a ověřování listin (vidimace a legalizace)
- ✓ Agenda CZECHPOINT

Předpoklady:

- Dle ustanovení § 4 výše uvedeného zákona o úřednících

Požadavky:

- **Dosažené vzdělání** – střední vzdělání zakončené maturitní zkouškou
- **Požadované znalosti** – zákon č. 565/1990 Sb., o místních poplatcích, zákona č.280/2009 Sb., daňový řád, základní orientace v zákoně č. 128/2000 Sb., o obcích.

Další požadované dovednosti, znalosti a schopnosti:

¹ Zařazení do platové třídy je v souladu s Nařízením vlády č. 222/2010 Sb., o katalogu prací ve veřejných službách a správě, ve znění pozdějších předpisů; odměňování se řídí NV č. 341/2017 Sb., o platových poměrech zaměstnanců ve veřejných službách a správě, ve znění pozdějších předpisů; 2.10.06 referent správy daně, poplatku nebo jiného peněžitého plnění, 1.01.04 referent majetkové správy



MĚSTO SVOBODA NAD ÚPOU

- **Práce s PC** – MS Office – Word, Excel, Internet, elektronická pošta, elektronický podpis, správa a práce se soubory, datové schránky
- **Řidičský průkaz skupiny B – aktivní řidič**
- **Umění jednat s lidmi** - dobré komunikační a vyjadřovací schopnosti v písemném i mluveném projevu, psychická odolnost

Uvítáme:

- **ekonomické vzdělání**
- **praxi ve veřejné správě**
- **zkoušku zvláštní odborné způsobilosti pro nějakou správní činnost**
- **zkouška na vidimaci a legalizaci,**
- **absolvovaný kurz na agendu CzechPOINT nebo konverzi dokumentů**

Nabízíme:

- **stabilní zaměstnání na plný úvazek**
- **smysluplnou práci v rámci přímého kontaktu s obyvateli našeho města (kancelář radnice v prvním patře u okénka)**
- **5 týdnů dovolené**
- **4 dny indispozičního volna**
- **stravenkový paušál v hodnotě 80 Kč za odpracovanou směnu**
- **po uplynutí zkušební doby příspěvek na penzijní produkty nebo životní pojištění ze sociálního fondu**
- **maximální podpora dalšího vzdělávání při získání potřebných osvědčení a zkoušek**

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
- ✓ Druh a číslo dokladu prokazujícího totožnost a státní občanství a, je-li uchazečem cizinec, který není občanem členského státu Evropské unie nebo občanem státu, který je smluvním státem Evropského hospodářského prostoru, též číslo dokladu o povolení k trvalému pobytu
- ✓ Datum a podpis uchazeče
- ✓ Uvedení funkčního telefonického a elektronického kontaktu (email)

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 (lze nahradit čestným prohlášením o bezúhonnosti, lze doložit později – nejpozději však před uzavřením pracovní smlouvy) u cizinců též obdobný doklad osvědčující bezúhonnost vydaný domovským státem; pokud domovský stát nevydává, doloží se bezúhonnost čestným prohlášením
- ✓ Prostá kopie dokladu o nejvyšším dosaženém vzdělání (ověřenou kopii dokladu lze doložit později, a to nejpozději před uzavřením pracovní smlouvy)
- ✓ Čestné prohlášení o předpokladech dle § 4 zákona o úřednících
- ✓ Aktuální výpis z bodového hodnocení řidiče ne starší než 1 měsíc
- ✓ Prosté kopie dokladů, prokazujících vykonání zkoušky zvláštní odborné způsobilosti nebo úřednické zkoušky, kterými lze prokázat výhody uchazeče, jak je uvedeno výše
- ✓ 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 správního referenta/-ky Městského úřadu ve Svobodě nad Úpou, vedeného pod*
č.j. SVO/2479/2025.“



MĚSTO SVOBODA NAD ÚPOU

Příhlášky s požadovanými doklady doručte poštou nebo osobně **nejpozději do 27.8.2025 do 10.00 hodin** v zalepené obálce s označením: **Neotevírat, Výběrové řízení – správní referent** 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 musí obsahovat veškeré náležitosti a přílohy, jinak nelze přihlášku považovat za úplnou, a uchazeč bude vyzván k doplnění, které předloží v rámci druhého kola.** Uchazeči, kteří nevyhoví výše uvedeným předpokladům a požadavkům budou v tomto kole rovněž vyřazeni.

Do druhého kola, které proběhne ve středu dne 3.9.2025, budou pozváni k jednání pouze uchazeči, kteří předložili úplné přihlášky včetně požadovaných dokladů a splnili veškeré požadavky. Pozvánka k jednání na určitou hodinu bude zaslána dne 27.8.2025 pouze na elektronický kontakt (email), který bude uveden v přihlášce.

Upozornění:

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

Bližší informace poskytnete:

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 7.8.2025

Ing. Ivana Balcarová
tajemnice MěÚ
elektronicky podepsáno