

Veřejná výzva

Obecní úřad Markvartovice zastoupený starostou obce vyhlašuje dne 25. 1. 2024 výběrové řízení na obsazení 1 pracovního místa

„referent/ka společné státní správy a samosprávy“

Pracovní náplň:

- vedení evidence obyvatel
- vedení spisové služby včetně archivace a skartačního řízení
- CzechPOINT a základní registry
- ověřování podpisů a listin
- zveřejňování elektronických dokumentů
- zpracování zápisů a usnesení ze zasedání zastupitelstva obce
- administrace běžných agend (odpadové hospodářství, vyřizování zvláštního příjemce důchodu, hlášení poruch na VO, hlášení místního rozhlasu, ad.)
- příprava podkladů pro správní řízení
- správa úřední desky
- vedení evidence domů a přidělování čísel popisných
- vedení správního řízení a vydávání rozhodnutí
- vyřizování zvláštního příjemce důchodu
- příprava voleb, člen volební komise

Pracovní poměr: na dobu neurčitou

Místo výkonu práce: Markvartovice

Platové zařazení: 8. platová třída, stupeň dle prokázané praxe (v souladu s nařízením vlády č. 341/2017 Sb. ve znění pozdějších předpisů).

Osobní ohodnocení: po uplynutí zkušební doby podle dosahovaných výsledků

Možný nástup: dle domluvy (předpokládaný nástup 05/2024)

Kvalifikační předpoklady:

- Středoškolské vzdělání s maturitou, vysokoškolské vzdělání v bakalářském nebo magisterském studiu
- Zvláštní odborná způsobilost pro výkon správní činnosti při vedení evidence obyvatel dle zákona č.312/2002Sb., o úřednících územních samosprávných celků a změně některých zákonů
- Ověřování shody opisu nebo kopie s listinou a ověřování pravosti podpisu a o změně některých zákonů (zákon o ověřování), zkoušku možno doplnit v průběhu pracovního poměru

Další požadavky:

- orientace v právním řádu ČR – zákona o obcích, zákona o místních poplatcích, správního řádu, zákona o archivnictví, zákona o evidenci obyvatel
- schopnost samostatného rozhodování i týmové práce
- vysoké pracovní nasazení a odolnost vůči stresu
- komunikační a organizační schopnosti v písemném i mluveném projevu
- loajalita vůči zaměstnavateli
- flexibilita a spolehlivost
- pečlivost, systematičnost, přesnost, důslednost
- pokročilá znalost práce na PC – MS Office
- praxe ve státní správě či samosprávě výhodou

Zákonné předpoklady pro vznik pracovního poměru úředníka stanoví § 4 zákona č. 312/2002 Sb.:

Uchazečem o pracovní pozici může být fyzická osoba, která je státním občanem České republiky, popřípadě fyzická osoba, která je cizím státním občanem a má v ČR trvalý pobyt, dosáhla věku 18 let, je způsobilá k právním úkonům, je bezúhonná, ovládá jednací jazyk.

Náležitosti podání písemné přihlášky:

- Jméno, příjmení a titul
- Místo trvalého pobytu
- Datum a místo narození
- Státní příslušnost
- Číslo občanského průkazu nebo dokladu k povolení pobytu, jde-li o cizího státního občana
- Datum a podpis

K přihlášce je nutno připojit tyto dokumenty:

- Profesní životopis (údaje o dosavadních zaměstnáních, odborných znalostech, dovednostech, údaje o úspěšně absolvovaných školeních a kurzech)
- Výpis z evidence Rejstříku trestů ne starší 3 měsíců
- Ověřenou kopii dokladu o nejvyšším dosaženém vzdělání
- Další doklady, které se týkají odborné způsobilosti uchazeče
- Kontaktní spojení
- Podepsané prohlášení uchazeče v následujícím znění:

Poskytnutím svých osobních údajů v rozsahu podkladů pro přihlášku do výběrového řízení dávám ve smyslu zákona č. 101/2000 Sb., o ochraně osobních údajů v platném znění, souhlas k jejich zpracování (jméno, příjmení, datum narození, vlastnoruční podpis).

Lhůta, způsob a místo doručení přihlášek:

Přihlášku s přílohami doručte do 14.2. 2024. do 12.00 hod. osobně nebo poštou na Obecní úřad Markvartovice,

Obálku označte slovy „**Neotvírat, výběrové řízení „referent/ka společné státní správy a samosprávy“**“

Vyhlášovatel si vyhrazuje právo zrušit výběrové řízení kdykoliv v jeho průběhu.

V Markvartovicích dne 25. 1. 2024

Pavel Myslivec

Starosta obce