

Veřejná výzva na obsazení pracovního místa

Tajemník Městského úřadu Holice v souladu s ustanoveními § 6 a 7 zákona č. 312/2002 Sb., o úřednících územních samosprávných celků a o změně některých zákonů, v platném znění (dále jen „zákon o úřednících ÚSC“), vyhlašuje

VÝBĚROVÉ ŘÍZENÍ NA OBSAZENÍ PRACOVNÍHO MÍSTA

REFERENT/KA SPRÁVNÍHO ODBORU NA ÚSEKU EVIDENCE OBYVATEL

Vznik pracovního poměru úředníka je podmíněn splněním obecných předpokladů dle ustanovení § 4 zákona o úřednících ÚSC.

Požadujeme:

- minimálně střední vzdělání s maturitní zkouškou;
- odbornou způsobilost pro výkon funkce matrikáře podle zákona o úřednících ÚSC nebo podle zákona 301/2000 Sb., o matrikách, jménu a příjmení a o změně některých souvisejících zákonů;
- znalost zákona č. 133/2000 Sb., o evidenci obyvatel a rodných číslech a o změně některých zákonů (zákon o evidenci obyvatel), zákona 301/2000 Sb., o matrikách, jménu a příjmení a o změně některých souvisejících zákonů, zákona č. 500/2004 Sb., správní řád, č. 128/2000 Sb., o obcích (obecní zřízení) a dalších souvisejících předpisů;
- výborná znalost práce s MS Office;
- morální předpoklady pro výkon práce ve veřejné správě;
- samostatnost, spolehlivost, pečlivost, zodpovědnost, komunikativnost, příjemné vystupování, umění jednat s lidmi a ochotu se dále vzdělávat;
- řidičský průkaz skupiny B – aktivní řidič.

Orientační náplň pracovní pozice:

- vedení agendy evidence obyvatel (přihlašování k trvalému pobytu, rušení údajů o místu trvalého pobytu);
- zástup při vedení matriční agendy (narození, manželství, úmrtí, změny jména a příjmení, matriční doklady pro tuzemsko a cizinu, sňatky, vítání občánků, statistika);
- příprava voleb, sčítání lidu apod.;
- konverze dokumentů, ověřování, vidimace;
- a další činnosti spojené s výkonem agendy evidence obyvatel a matriky.

Výhodou může být:

- praxe na obdobné pozici
- znalost místních poměrů

Nabízíme:

- platové zařazení do 9. platové třídy (rozpětí základního platového tarifu podle délky praxe) v souladu s nařízením vlády č. 341/2017 Sb., o platových poměrech zaměstnanců ve veřejných službách a správě a nařízením vlády č. 222/2010 Sb., o katalogu prací ve veřejných službách a správě, v platném znění, možnost postupného přiznání osobního příplatku dle zákona č. 262/2006 Sb., zákoník práce, ve znění pozdějších předpisů;
- pracovní poměr na dobu určitou (zástup za mateřskou a rodičovskou dovolenou), plný pracovní úvazek;
- 5 týdnů dovolené;
- 5 dnů zdravotního volna;
- příspěvek na životní pojištění nebo doplňkové penzijní spoření (penzijní připojištění);
- příspěvek na stravování;
- pružnou pracovní dobu;
- další výhody dle pravidel úřadu.

Příhláška musí obsahovat tyto náležitosti:

- jméno, příjmení a titul uchazeče;
- datum a místo narození;
- státní příslušnost;
- místo trvalého pobytu;
- telefonní kontakt a platná e-mailová adresa;
- číslo občanského průkazu nebo číslo dokladu o povolení k pobytu, jde-li o cizího státního občana;
- datum a podpis uchazeče.

K přihlášce uchazeč připojí následující doklady:

- strukturovaný životopis, ve kterém budou uvedeny údaje o dosavadních zaměstnáních a o odborných znalostech a dovednostech;
- ověřenou kopii dokladu o nejvyšším dosaženém vzdělání;
- ověřenou kopii dokladu o způsobilosti pro výkon funkce matrikáře/ky;
- výpis z evidence rejstříku trestů ne starší než 3 měsíce, u cizích státních příslušníků též obdobný doklad osvědčující bezúhonnost, vydaný domovským státem, pokud takový doklad domovský stát nevydává, doloží se bezúhonnost čestným prohlášením;
- souhlas ke zpracování a uchování osobních údajů podle zákona č. 110/2019 Sb., o zpracování osobních údajů.

Místo, způsob a lhůta pro podání přihlášky:

- do 11. listopadu 2022 v zalepené obálce na podatelnu Městského úřadu Holice, příp. poštou na adresu: Městský úřad Holice, Holubova 1, 534 01 Holice, obálku označit „Neotvírat - VÝBĚROVÉ ŘÍZENÍ – evidence obyvatel“.

Předpokládaný nástup do pracovního poměru je od 1. ledna 2023 nebo dle dohody.

Město Holice si vyhrazuje právo zrušit bez uvedení důvodu toto řízení kdykoliv v jeho průběhu nebo nevybrat žádného uchazeče.

Bližší informace o pracovním místě podá vedoucí odboru Ing. Jaroslav Frumert, e-mail: frumert@mestoholice.cz, tel. 466 741 210 nebo personalistka úřadu paní Jiřina Slobodová, e-mail: slobodova@mestoholice.cz, tel. 466 741 204.

V Holicích dne 25. října 2022

Bc. Petr Vitman
tajemník městského úřadu

