

Oznámení o vyhlášení výběrového řízení

Tajemník Městského úřadu Holice v souladu s ustanovením § 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 ÚSC) vyhlašuje

výběrové řízení na obsazení pracovního místa referent/ka správy a vymáhání pohledávek

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

Kvalifikační požadavky:

- minimálně střední vzdělání s maturitní zkouškou

Požadavky na odborné znalosti:

- dobrá znalost a orientace v právních předpisech, zejména v zákoně č. 280/2009 Sb., daňový řád, zákoně č. 128/2000 Sb., o obcích, zákoně č. 500/2004 Sb., správní řád a dalších souvisejících právních předpisech

Další stanovené požadavky:

- samostatnost v rozhodování, spolehlivost a odolnost proti stresu
- osobnostní předpoklady pro výkon práce ve veřejné správě
- dobré komunikační schopnosti, umění jednat s lidmi
- výborná znalost práce s MS Office

Výhodou:

- zvláštní odborná způsobilost pro výkon správy daní, poplatků a jiných obdobných peněžitých plnění
- praxe na obdobné pozici

Stručná charakteristika pracovní náplně:

- komplexní správa a vymáhání pohledávek vznikajících při výkonu přenesené i samostatné působnosti městským úřadem

Pracovní poměr:

- uzavřením pracovní smlouvy na dobu neurčitou

Platové zařazení:

- 9. platová třída - dle nařízení vlády č. 341/2017 Sb., o platových poměrech zaměstnanců ve veřejných službách a správě, ve znění pozdějších předpisů a nařízení vlády č. 222/2010 Sb., kterým se stanoví katalog prací, ve znění pozdějších předpisů

Dále nabízíme:

- 5 týdnů dovolené a 5 dnů zdravotního volna
- příspěvek na životní pojištění nebo doplňkové penzijní spoření (penzijní připojištění)



- příspěvek na stravování
- pružnou pracovní dobu a další výhody dle pravidel úřadu

Povinné náležitosti přihlášky:

- jméno, příjmení a titul
- datum, místo narození, místo trvalého pobytu a státní příslušnost
- 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
- 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. května 2023 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 – pohledávky“

Předpokládaný nástup do pracovního poměru je od 1. září 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 finančního a školství Ing. Eva Vorlová, e-mail vorlova@mestoholice.cz, tel. 466 741 220 nebo personalistka úřadu paní Jiřina Slobodová, e-mail slobodova@mestoholice.cz, tel. 466 741 204.

Holice 11. dubna 2023

otisk úředního razítka

Bc. Petr Vitman
tajemník městského úřadu