

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, v platném znění (dále jen zákon o úřednících ÚSC), vyhlašuje

výběrové řízení na obsazení pracovního místa vedoucí správního odboru

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

Kvalifikační požadavky:

- vysokoškolské vzdělání v magisterském studijním programu v oboru právo

Požadavky na odborné znalosti:

- výborná orientace a práce s právními předpisy, zejména se zákonem č. 128/2000 Sb., o obcích, zákonem č. 500/2004 Sb., správní řád, zákonem č. 106/1999 Sb., o svobodném přístupu k informacím (informační zákon), zákonem č. 240/2000 Sb., o krizovém řízení a o změně některých zákonů (krizový zákon), zákonem č. 250/2016, o odpovědnosti za přestupky a řízení o nich a s volebními zákony (zákony č. 247/1995 Sb., č. 130/2000 Sb., č. 491/2001 Sb., č. 62/2003 Sb. a č. 275/2012 Sb.)

Další stanovené požadavky:

- velmi dobré komunikační a organizační schopnosti, umění jednat s lidmi
- analytické a koncepční myšlení
- samostatnost v rozhodování, spolehlivost a odolnost proti stresu
- osobnostní předpoklady pro výkon práce ve veřejné správě
- výborná znalost práce s MS Office a řidičský průkaz pro skupinu vozidel B

Výhodou:

- praxe na obdobné pozici nebo zkušenosti s vedením pracovního kolektivu

Stručná charakteristika pracovní náplně:

- vedení a organizace práce úředníků zařazených do odboru
- řízení a odpovědnost za agendy evidence obyvatel, matriky, cestovních dokladů, občanských průkazů, krizového řízení a přestupků, dále za agendy stížností a informací podle informačního zákona, agendu podatelny, spisové služby, archivace a materiálního vybavení úřadu a volební agendu
- právní podpora města a městského úřadu při výkonu samostatné a přenesené působnosti
- příprava právních předpisů města (obecně závazné vyhlášky a nařízení) a příprava interních aktů řízení (směrnice, pokyny apod.) nebo spolupráce při jejich tvorbě

Pracovní poměr:

- jmenováním do funkce na dobu neurčitou

**Platové zařazení:**

- 11. 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
- osvědčení podle zákona č. 451/1991 Sb. (lustrační osvědčení) – nevztahuje na občany narozené po 1. prosinci 1971
- 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 31. března 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 – vedoucí správního odboru“

Předpokládaný nástup do pracovního poměru je od 1. července 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 tajemník úřadu Petr Vitman, e-mail vitman@mestoholice.cz, tel. 466 741 203 nebo personalistka úřadu paní Jiřina Slobodová, e-mail slobodova@mestoholice.cz, tel. 466 741 204.

Holice 27. února 2023

(otisk úředního razítka)

Bc. Petr Vitman v. r.
tajemník městského úřadu