Oznámení o vyhlášení výběrového řízení

OBEC TEREZÍN
(okres Hodonín)
vyhlašuje podle zákona č. 312/2002 Sb., o úřednících územních samosprávných celků
výběrové řízení na obsazení místa

úředník územního samosprávného celku

Název územního samosprávného celku (označení zaměstnavatele):
Obec Terezín

Místo výkonu práce:
Obecní úřad Terezín, čp. 78, 696 14 Čejč

Úvazek:
Hlavní pracovní poměr (HPP) 0,5 úvazku.

Charakteristika pozice

- administrativní a spisový pracovník – zejména vedení spisové služby, včetně zajišťování doručování a provádění úkonů prostřednictvím datových schránek, komplexní zajišťování služby a archivní a předskartační péče o písemnosti, správa úřední desky, správa internetových stránek obce: www.obecterezin.cz
- referent majetkové správy – zejména vedení evidence majetku, provádění inventur majetku, zajišťování správy majetku, příprava podkladů pro dispozice s majetkem obce, evidence a správa revizí majetku obce, styk s katastrálním úřadem, notářským úřadem, styk s pojišťovnami a právní kanceláří
- personální pracovník - koordinace pracovníků, smlouvy, styk s úřadem práce, atd.
- referent finanční a daňové správy – zejména správa agendy místních poplatků, styk s finančním úřadem
- referent všeobecné správy vnitřních věcí státu – zejména vidimace a legalizace, činnost kontaktního místa Czech Point, agenda RUIAN
- referent odpadového hospodářství – správa a koordinace odpadového hospodářství, komunikace se svozovými společnostmi a kolektivními systémy, poplatníky, včetně výkaznictví a ISPOP.
- referent společné státní správy a samosprávy – vyřizování věcí ve správním řízení (vyřízení žádostí a komunikace s ORP např. v rámci povolování kácení stromů, působnost silničního správního úřadu, aj.)
- organizační pracovník – zejména vedení organizačně technické agendy jednání orgánů obce, případně výborů a komisí a zvláštních orgánů včetně přípravy podkladů,
- styk s institucemi UZSVM, SPÚ, ZP, ČSSZ, KHS, Kú. JMK
- a další výkony v samostatné působnosti obce

Platové podmínky se řídí zákoníkem práce v platném znění, a nařízením vlády č. 341/2017 Sb., o platových poměrech zaměstnanců ve veřejných službách a správě, č. 222/2010 Sb., o katalogu prací ve veřejných službách a správě v platném znění v platném znění.

Platová třída: 8. až 9. platová třída, (dle NV č. 341/2017 Sb., o platových poměrech zaměstnanců ve veřejných službách a správě, ve znění pozdějších předpisů a dále dle ZP)
Termín nástupu: 1.12.2020, případně dříve i později dle dohody.
Pracovní poměr na dobu: neurčitou

Uchazeč musí splňovat

1. **Předpoklady stanovené § 4 zákona č. 312/2002 Sb., o úřednících územních samosprávných celků a o změně některých zákonů:**
   - fyzická osoba, která je státním občanem ČR, popřípadě fyzická osoba, která je cizím státním občanem ČR a má v ČR trvalý pobyt – *občané jiných států než ČR musí splňovat předpoklad trvalého pobytu v ČR,*
   - dosáhla věku 18 let,
   - způsobilá k právním úkonům,
     - bezúhonná – *trestní bezúhonnost prokazuje uchazeč výpisem z rejstříku trestů ne starším než 3 měsíce (za bezúhonnou se nepovažuje fyzická osoba, která byla pravomocně odsouzena pro trestný čin spáchaný úmyslně nebo pro trestný čin spáchaný z nedbalosti za jednání související s výkonem veřejné správy, pokud se podle zákona na tuto osobu nehledí, jako by nebyla odsouzena),*
   - ovládá jednací jazyk (znalost českého jazyka),
   - splňuje další předpoklady pro výkon správních činností stanovené zvláštním právním předpisem – *například předpoklady kvalifikační, které prokáže uchazeč ověřenou kopií dokladu o nejvyšším dosaženém vzdělání,*

2. **Další předpoklady a požadavky zaměstnavatele**

Dosažené vzdělání:	dosažení střední odborné vzdělání s maturitní zkouškou nebo vysokoškolské vzdělání v bakalářském studijním programu ekonomického směru.
Obor vzdělání:	nejlépe ekonomika, veřejná správa
Znalosti oboru:	orientace v právních předpisech oblasti zákonů č. 128/2000 Sb., o obcích (obecní zřízení), č. 499/2004 Sb., o archivnictví a spisové službě a souvisejících vyhlášek č. 645/2004 Sb., a 259/2012 Sb., zákona č. 500/2004 Sb., správní řád, zákona č. 21/2006 Sb., ověřování shody opisu nebo kopie s listinou a ověřování pravosti podpisu a související vyhlášky č. 36/2006 Sb., a dalších právních předpisů, např. katastrální zákon, znalost těchto zákonů výhodou
Zvláštní odborná způsobilost:	podmínkou je zvláštní odborná způsobilost obecná a na úseku správy daní, poplatků a jiných peněžitých plnění do veřejných rozpočtů nebo podmínku ZOZ zájemce splní **do 12 měsíců od uzavření pracovního poměru** nebo je možné uznání rovnocennosti vzdělání - § 21 odst. 1 zákona č. 312/2002 Sb.
Praxe ve státní správě nebo samosprávě:	praxe ve státní správě nebo samosprávě min. 2 roky
Požadované jazykové znalosti	základní komunikační znalost anglického/německého jazyka výhodou
Další požadované dovednosti	• dobrá uživatelská znalost MS Office, internet, elektronická pošta • ochota se dále vzdělávat, schopnost aplikace získaných vědomostí • analytické myšlení • schopnost týmové spolupráce, adaptabilita • komunikační dovednosti • samostatnost, zodpovědnost, iniciativa • pečlivost, přesnost • schopnost nárazově absorbovat velké množství informací • odolnost vůči zátěži • výhodou řidičské oprávnění pro skupinu B

3. Náležitosti písemné přihlášky (nedílná příloha oznámení):

Zájemce podá na obec písemnou přihlášku, které musí obsahovat tyto náležitosti:

- jméno, příjmení a titul zájemce
- datum a místo narození zájemce
- státní příslušnost
- místo trvalého pobytu zájemce
- číslo občanského průkazu (číslo dokladu o povolení k pobytu, jde-li o cizího státního občana)
- telefonní spojení, kontaktní e-mail
- datum a podpis

K přihlášce připojí uchazeč tyto doklady:

- strukturovaný profesní životopis
- motivační dopis
- originál výpisu z evidence Rejstříku trestů ne starší než tři měsíce, u cizích státních příslušníků též obdobný doklad osvědčující bezúhonnost vydaný domovským státem; pokud takový doklad domovský stát nevydává, doloží se čestným prohlášením
- ověřenou kopii dokladu o nejvyšším dosaženém vzdělání
- kopie vysvědčení o státní závěrečné zkoušce nebo dodatek k diplomu
- souhlas s nakládáním s poskytnutými osobními údaji pro účely tohoto výběrového řízení ve smyslu zákona č. 101/2000 Sb., o ochraně osobních údajů (souhlas je součástí přihlášky)
- další případné doklady dokazující způsobilost a schopnost zájemce podle požadavků zaměstnavatele na výkon činnosti

Lhůta pro podání přihlášky: do 28. října 2020 do 14:00 hodin
Způsob podání přihlášky: v zalepené obálce s označením: **„VÝBĚROVÉ ŘÍZENÍ – úředník ÚSC – neotvírat“**, a to:

- osobně na podatelnu Obecního úřadu Terezín, Terezín 78
- nebo poštou na adresu Obecní úřad Terezín, Terezín 78, 696 14 Čejč, přičemž přihlášky doručené po vyhlášené lhůtě nebudou zařazeny do výběrového řízení

Místo podání přihlášky:
Obecní úřad Terezín, Terezín 78, 696 14 Čejč, podatelna

Kontaktní osoba:
Ing. Antonín Hanák, starosta, telefon: 518 361 325, e-mail: starosta-hanak@obecterezin.cz

Vyhlašovatel si vyhrazuje právo zrušit toto výběrové řízení kdykoliv v jeho průběhu.
Upozornění pro zájemce: Zájemci, kteří splní požadované předpoklady stanovené v oznámení o výběrovém řízení, mohou být dále k další účasti na výběrovém řízení vyzváni prostřednictvím **telefonu** nebo **emailu.** Požadované osobní materiály budou, po ukončení výběrového řízení, vráceny zpět na adresu uvedenou uchazečem v přihlášce k výběrovému řízení.

V Terezíně 8.10.2020

OBEC TEREZÍN
Terezín 78, 696 14 Čejč
IČ: 004 88 461, tel.: 518 361 325
DS: utwbj7t
www.obecterezin.cz 1

.....
starosta obce