



OZNÁMENÍ O VOLNÉM PRACOVNÍM MÍSTĚ

Město Špindlerův Mlýn

zastoupené Bc. Vladimírem Staruchem, starostou města,
v zastoupení dlouhodobě nepřítomného tajemníka Mgr. Evy Klouček Filipové, DiS.,
hledá vhodného kandidáta na obsazení pozice

ASISTENT/-KA STAROSTY

Charakteristika práce:

- komplexní zajišťování spisové služby (včetně činnosti podatelny a výpravny, zajišťování skartačního řízení);
- zajišťování agendy schůzí rady města a zasedání zastupitelstva města;
- administrativní úkony v gesci kanceláře starosty města;
- vedení úřední desky (včetně elektronické);
- spoluorganizace a koordinace programu jednání starosty města, místostarosty města a tajemníka městského úřadu;
- příprava podkladů pro jednání a porady, zpracování zápisů;
- plnění dalších úkolů uložených starostou města a tajemníkem městského úřadu.

Místo výkonu práce: Špindlerův Mlýn

Doba výkonu práce: pracovní poměr na dobu **určitou** (zástup za dlouhodobě nepřítomného zaměstnance - v souladu se zákoníkem práce maximálně 18. 7. 2019 s případnou možností prodloužení)

Platová třída: **8. platová třída** dle nařízení vlády č. 341/2017 Sb., o platových poměrech zaměstnanců ve veřejných službách a správě a nařízení vlády č. 222/2010 Sb., o katalogu prací ve veřejných službách a správě, zákon č. 262/2006 Sb., zákoník práce, ve znění pozdějších předpisů

Předpokládaný nástup: 01. 04. 2019, případně dle dohody

Lhůta pro podání přihlášek: do 25. 3. 2019 do 17:00 hodin

Požadované předpoklady pro výkon práce:

- fyzická osoba, která dosáhla věku 18 let;
- je státním občanem České republiky nebo cizím státním občanem s trvalým pobytem v České republice;
- je způsobilá k právním úkonům;
- je bezúhonná;
- ovládá jednací jazyk (česká gramatika v ústním i písemném projevu).

Další požadavky:

- minimálně střední vzdělání s maturitní zkouškou;
- pokročilé uživatelské znalosti práce na PC (zejm. textové a tabulkové editory, eлектронická pošta);
- dobré organizační schopnosti, administrativní dovednosti;
- samostatnost, spolehlivost, pečlivost, ochota, příjemné vystupování;
- časová flexibilita, loajalita.

Výhodou:

- praxe ve veřejné správě, znalost zákona o obcích;
- praxe na obdobné pozici;
- zkušenosti s obsluhou datové schránky a elektronické spisovny;
- zkušenosti s editací webových stránek;
- řidičský průkaz skupiny B.

Náležitosti písemné přihlášky a požadované doklady:

1. Písemná přihláška (formulář ke stažení na www.spindleruvmlyn.org – sekce Městský úřad – Formuláře – Výběrová řízení) **musí** obsahovat tyto náležitosti:

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

2. Doklady, které uchazeč připojí k přihlášce:

- životopis, ve kterém se uvedou údaje o dosavadních zaměstnáních a odborných znalostech a dovednostech;
- výpis z evidence Rejstříku trestů ne starší než 3 měsíce, u cizích státních občanů též obdobný doklad osvědčující bezúhonnost vydaný domovským státem, pokud takový doklad domovský stát nevydává, doloží bezúhonnost čestným prohlášením;
- ověřená kopie dokladu o nejvyšším dosaženém vzdělání;
- kopie případných osvědčení o absolvování dalšího vzdělávání nebo kurzů;
- souhlas se zpracováním poskytnutých osobních údajů pro účely výběrového řízení dle zákona č. 101/2000 Sb., o ochraně osobních údajů, v platném znění.

Vybraní uchazeči budou pozváni k ústnímu pohovoru. Všichni uchazeči budou informováni prostřednictvím elektronické pošty nebo telefonu o dalším postupu.

Vyhlašovatel si vyhrazuje právo nevybrat žádného z kandidátů, případně pracovní místo neobsadit bez udání důvodu.

Přihlášku včetně požadovaných dokladů je možno

- osobně doručit na podatelnu městského úřadu nebo zaslat poštou na adresu: Městský úřad Špindlerův Mlýn, Špindlerův Mlýn 173, 543 51 Špindlerův Mlýn v uzavřené obálce výrazně označené slovy „ASISTENT/-KA STAROSTY – NEOTVÍRAT“
- případně zaslat elektronicky na e-mail cermanova@mestospindleruvmlyn.cz (a následně v listinné podobě doručit nejpozději na začátku ústního pohovoru).

Na přihlášky doručené po uvedené lhůtě nebude brán zřetel. Další informace podá osobně nebo telefonicky personalistka MěÚ Helena Cermanová, DiS. (499 404 255), případně starosta města Bc. Vladimír Staruch (499 404 246).

Bc. Vladimír Staruch, starosta města Špindlerův Mlýn, v. r.
v zastoupení dlouhodobě nepřítomného tajemníka Mgr. Evy Klouček Filipové, DiS.

Vyvěšeno dne: 7. 3. 2019

Sejmuto dne: