



Městský úřad Město Albrechtice

Kancelář tajemníka

nám. ČSA 27/10

793 95 Město Albrechtice

prvotní identifikátor

MUALX009T9SB

strana 1 (celkem 3)

NAŠE Čj.: Mě 7350/2023
NAŠE Sp.Zn.: 7350/2023/KT
VYŘIZUJE: Ing. Marek Michalica
TEL.: 777 781 192
E-MAIL: tajemnik@mesto-albrechtice.cz
ID: qz9b27r
DATUM: 07.08.2023

Oznámení o vyhlášení výběrového řízení na dobu určitou, zástup za mateřskou a rodičovskou dovolenou

Město Město Albrechtice

Městský úřad Město Albrechtice, nám. ČSA 27/10, 793 95 Město Albrechtice

vyhlašuje v souladu s ustanovením § 7 zák.č. 312/2002 Sb., o úřednících územních samosprávných celků,
v platném znění (dále též jen zákon o úřednících) výběrové řízení na obsazení pracovního místa

administrativní pracovník podatelny / referent finančního odboru

předpokládaný nástup do pracovního poměru na dobu určitou je od měsíce září 2023

místo vykonávané práce: Město Město Albrechtice, Městský úřad Město Albrechtice

Předpoklady pro vznik pracovního poměru podle ustanovení § 4 zákona o úřednících

Úředníkem se může stát fyzická osoba, která

- je státním občanem České republiky, popřípadě fyzická osoba, která je cizím státním občanem a má v České republice trvalý pobyt
- dosáhla věku 18 let
- je způsobilá k právním úkonům
- je bezúhonná ve smyslu § 4 zákona o úřednících
- ovládá jednacím jazyk

Jiné požadavky územního samosprávného celku pro vznik pracovního poměru odpovídající povaze správní činnosti, kterou má zájemce vykonávat

kvalifikační a znalostní

- vzdělání: minimálně střední vzdělání s maturitní zkouškou v oboru administrativy, ekonomickém nebo veřejné správy výhodou
- praxe v práci s informačním systémem GINIS výhodou
- znalosti z oblasti informačních systémů, GDPR, ochrany osobních údajů, zákona o obcích výhodou
- znalost zákona č. 563/2001 Sb., o účetnictví, ve znění pozdějších předpisů včetně prováděcí vyhlášky č. 410/2009 Sb., kterou se provádějí některá ustanovení zákona č. 563/2001 Sb., o účetnictví, ve znění pozdějších předpisů pro některé účetní jednotky – výhodou
- znalost práce na PC (MS Office, zvládnutí kancelářské techniky)

osobnostní a profesní

- časová flexibilita
- výborné organizační a komunikační schopnosti
- týmová spolupráce
- přesnost a spolehlivost
- schopnost samostatného jednání a rozhodování, ochota učit se
- asertivita, ochota a trpělivost
- řidičský průkaz skupiny „B“

Platová třída odpovídající druhu práce

- v souladu se zák.č. 262/2006 Sb., zákoník práce, v platném znění a nařízením vlády č. 341/2017 Sb., o platových poměrech zaměstnanců ve veřejných službách a správě, v platném znění, **8. platová třída**

Pracovní poměr a benefity

- 5 týdnů dovolené
- Příspěvek na stravování
- Příspěvek na penzijní připojištění 300 Kč/měsíčně
- Příspěvek na rekreace 3 000 Kč/rok

Lhůta pro podání přihlášky

- 23. srpna 2023 do 08:00 hod.

Místo a způsob podání přihlášky

- Městský úřad Město Albrechtice, nám. ČSA 27/10, 79395 Město Albrechtice, osobně na podatelnu Městského úřadu nebo zasláním, v zalepené obálce s níže uvedenou adresou a označením „**Neotvírat, výběrové řízení – administrativní pracovník podatelny / referent finančního odboru**“

Adresa, na kterou se přihláška odesílá

- Městský úřad Město Albrechtice, nám. ČSA 27/10, 79395 Město Albrechtice

Přihláška zájemce musí být písemná a musí obsahovat tyto náležitosti:

- ✓ jméno, příjmení a titul zájemce,
- ✓ datum a místo narození zájemce,
- ✓ státní příslušnost zájemce,
- ✓ místo trvalého pobytu zájemce,
- ✓ číslo občanského průkazu nebo číslo dokladu o povolení k pobytu, jde-li o cizího státního občana,
- ✓ datum a podpis zájemce.

K písemné přihlášce žadatel připojí tyto doklady:

- ✓ životopis, ve kterém se uvedou údaje o dosavadních zaměstnáních a o odborných znalostech a dovednostech týkajících se správních činností,
- ✓ 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,
- ✓ ověřenou kopii dokladu o nejvyšším dosaženém vzdělání,

Pro rychlejší komunikaci můžete uvést e-mail a telefonický kontakt *Osobní údaj telefon/email jsou zpracovávány pro účel rychlejší a komfortnější komunikace s uchazečem. Po ukončení výběrového řízení budou tyto údaje skartovány.*

Příhlášku označte názvem pracovního místa: administrativní pracovník podatelny / referent finančního odboru

Charakteristika vykonávané práce: (administrativní pracovník podatelny / referent finančního odboru)

- Vykonává administrativní činnosti na odboru sociálním
- Vykonává agendu stacionární úřední desky, elektronické úřední desky
- Vykonává činnost koordinátora komunitního plánování Albrechticka
- Vypravuje pohřby za město a vede příslušnou agendu
- Vydává stanoviška pro úřad práce (doplatek na bydlení na ubytovnách).
- Vybírá správní poplatky a provádí jejich vyúčtování
- Provádí konverzi dokumentů pro potřeby MěÚ.
- Obsluha podatelny, e-podatelny, výpravny a spisovny.
- Má oprávnění pro styk s Českou poštou.
- Vydává ověřené výstupy z informačního systému veřejné správy, vybírá a vyúčtovává správní poplatky za tyto výstupy.
- Vykonává další činnosti, uložené vedoucím odboru, ke kterým je způsobilá.
- Poskytuje informace v souladu se zákonem č. 106/1999 Sb. na úseku vymezeném její pracovní náplní.
- Administrace depozitního účtu pro potřeby veřejného opatrovnictví a zvláštních příjemců, zejména:
 - pokladní operace – příjem a výdej hotovosti, zaúčtování účetních dokladů.
 - Je oprávněn řídit při služebních cestách referentská vozidla, po absolvování školení řidičů.
 - Platby za pronájem hrobových míst
 - Uzavírání smluv o pronájmu hrobových míst a vedení evidence, výběr a evidence plateb za pronájem hrobových míst
 - Vedení evidence popelnic
 - Vystavování platebních poukazů
 - Další práce dle pokynů nadřízeného

Vyhlašovatel výběrového řízení si vyhrazuje právo nevybrat žádného uchazeče, příp. zrušit výběrové řízení bez uvedení důvodu. Bližší informace podá Bc. Zdeněk Vaňhara, vedoucí finančního odboru, tel. 777781193, nebo Ing. Marek Michalica, tajemník MěÚ, tel. 777781192. Po ukončení výběrového řízení budou nevybraní uchazeči vyzváni k vyzvednutí dokladů s osobními údaji. Dokumenty nevyzvednuté ve stanovené lhůtě budou po ukončení výběrového řízení skartovány.

„otisk úředního razítka“

Ing. Marek Michalica
tajemník MěÚ Město Albrechtice