



Město Město Albrechtice

Kancelář starostky

nám. ČSA 27/10, 793 95 Město Albrechtice

tel.č.: 554 637 360 | e-mail: podatelna@mesto-albrechtice.cz

Vyřizuje: Mužíková Nikola, Dis.
Tel: 775 905 140
Email: starosta@mesto-albrechtice.cz
ID: qz9b27r
Datum: 28.5.2025

OZNÁMENÍ O VYHLÁŠENÍ VÝBĚROVÉHO ŘÍZENÍ NA PLNÝ PRACOVNÍ ÚVAZEK

Město Město Albrechtice
nám. ČSA 27/10, 793 95 Město Albrechtice
vyhlašuje výběrové řízení na obsazení pracovního místa

PRACOVNÍK INFOKAVÁRNY

předpokládaný nástup do pracovního poměru na dobu určitou dle dohody
místo vykonávané práce: město Město Albrechtice, nám. ČSA

Předpoklady pro vznik pracovního poměru:

- 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
 - Ovládá český jazyk

Jiné požadavky pro vznik pracovního poměru odpovídající povaze správní činnosti, kterou má zájemce vykonávat:

- Kvalifikační znalosti:
 - Vzdělání: vyučen v oboru pohostinství, gastro, ekonomickém nebo cestovního ruchu výhodou
 - Znalosti a zkušenosti s provozem kavárny nebo baru výhodou
 - Znalosti a zkušenosti s provozem infocentra výhodou
 - Praxe v práci s informačním systémem elektronické pokladny výhodou
 - Znalosti z oblasti informačních systémů, GDPR, ochrany osobních údajů 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, zvládání kancelářské techniky)
 - Znalost grafických programů (např. Canva) výhodou



Město Město Albrechtice

Kancelář starostky

nám. ČSA 27/10, 793 95 Město Albrechtice

tel.č.: 554 637 360 | e-mail: podatelna@mesto-albrechtice.cz

- 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

Pracovní poměr a benefity:

- 5 týdnů dovolené
- Příspěvek na stravování
- Školení a kurzy

Lhůta pro podání přihlášky:

- Do 10. června 2025

Místo a způsob podání přihlášky:

Městský úřad Město Albrechtice, nám. ČSA 27/10, 793 95 Město Albrechtice, osobně na podatelně Městského úřadu nebo zasláním, v zalepené obálce s níže uvedenou adresou a označením „Neotvírat, výběrové řízení - pracovník infokavárny“

Adresa, na kterou se přihláška odesílá:

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



Město Město Albrechtice

Kancelář starostky

nám. ČSA 27/10, 793 95 Město Albrechtice

tel.č.: 554 637 360 | e-mail: podatelna@mesto-albrechtice.cz

- 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 může zájemce uvést email a telefonický kontakt. Přihlášku označte názvem pracovního místa: pracovník infokavárny.

Charakteristika vykonávané práce (pracovník infokavárny):

- Zajištění kvality služeb a spokojenosti návštěvníků
- Zajištění zásobování
- Vykonává činnosti v oblasti pohostinství
- Vykonává činnosti v oblasti cestovního ruchu
- Obsluha pokladny, informačního systému města, platebního terminálu
- Provádí vyúčtování
- Vykonává další činnosti, uložené vedoucím, ke kterým je způsobilá
- Je oprávněn řídit při služebních cestách referentská vozidla, po absolvování školení řidičů.
- Zodpovídá za dodržování bezpečnostních a hygienických standardů
- Spoluzodpovědnost za hospodářský výsledek kavárny
- Plánování investic, údržby, inventury a kontrola nákladů

Vyhlašovatel výběrového řízení si vyhrazuje právo nevybrat žádného uchazeče, příp. zrušit výběrové řízení bez uvedení důvodů.

Bližší informace podá Mužíková Nikola, Dis, 775 905 140

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.

*Ing. Jana Murová
starostka*