



VEŘEJNÁ VÝZVA

V souladu s ustanovením § 6 zákona č. 312/2002 Sb., o úřednících samosprávných celků a o změně některých zákonů, v platném znění (dále jen „zákon o úřednících“), vyhlašuji veřejnou výzvu na vznik pracovního poměru zaměstnance obce Anenská Studánka, zařazeného do obecního úřadu na níže uvedenou pracovní pozici:

Název pracovní pozice:

Samostatný odborný referent

Délka pracovního poměru:

Pracovní poměr bude uzavřen na dobu neurčitou.

Místo výkonu práce:

Obec Anenská Studánka a místní část Helvíkov

Předpoklady pro vznik pracovního poměru:

Podle § 4 zákona o úřednících: 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 svéprávná, je bezúhonná, ovládá jednacím jazyk a splňuje další předpoklady pro výkon správních činností stanovené zvláštním právním předpisem.

Zájemce o uzavření pracovní smlouvy (dále jen „zájemce“) musí splnit dále uvedené předpoklady územního samosprávného celku pro vznik pracovního poměru.

Odborné kvalifikační předpoklady:

- požadované vzdělání: vyšší odborné vzdělání nebo středoškolské vzdělání s maturitou
- požadované délka praxe v oboru: 2 roky ve veřejné správě nebo samosprávě (praxe na pozici úředníka územního samosprávného celku výhodou)
- řidičské oprávnění skupina B – aktivní řízení vozidla podmínkou
- počítačové dovednosti: velmi dobrá uživatelská znalost práce na počítači (MS Office, spisová služba GINIS)

Osobnostní kvalifikační předpoklady:

- aktivní a zodpovědný přístup k úkolům a jejich zpracování,
- velmi dobrá znalost českého jazyka a vyjadřovací schopnosti, bezvadný písemný projev
- samostatnost,
- schopnost komunikace

Znalost následujících právních předpisů:

- zákon č. 128/2000 Sb. o obcích (obecní zřízení), v platném znění
- zákon č. 312/2002 Sb., o úřednících územních samosprávných celků, v platném znění
- zákon č. 106/1999 Sb. o svobodném přístupu k informacím, v platném znění;
- zákon č. 499/2004 Sb., o archivnictví a spisové službě;

Náplň práce:

- Spisová služba – evidence dokumentů, podatelna, výpravna, archivace, balíkování, ukládání do státního archivu.
- Agenda nemovitého majetku – příprava prodeje a nákupu nemovitostí, tvorba kupních smluv a záměrů prodeje, revize nájemních a pachtovních smluv, tvorba návrhů na vklady do katastru nemovitostí apod.
- Evidence a správa smluv – revize a příprava nových smluv.
- Příprava obecního zpravodaje a článků na webové stránky, fotodokumentace.
- Agenda dotací – vyhledávání dotačních titulů, příprava a podávání žádostí, vyúčtování.
- Příprava podkladů pro jednání zastupitelstva obce, tvorba zápisů ze zastupitelstev.
- Správa profilu zadavatele.
- Formuláře obce – tvorba, zveřejňování a jejich správa.
- Plánování a spolupořádání obecních kulturních a společenských akcí.
- Asistence při výkonu služby opatrovníka.
- Další související administrativní činnost.

Předpokládaný termín nástupu: 01.09.2022

Platové podmínky:

Zařazení dle nařízení vlády č. 222/2010 Sb. o katalogu prací ve veřejných službách a správě a nařízení vlády č. 341/2017 Sb., o platových poměrech zaměstnanců ve veřejných službách a správě, v platném znění a dalších platných mzdových předpisů, platová třída odpovídající druhu práce č. 10

Úvazek: 1 (plný, 40 hodin/týden)

Další informace poskytně:

Jaroslav Paar, starosta obce, tel.: 723 598 186, e-mail: starosta.anenskastudanka@seznam.cz

Příhláška musí obsahovat tyto náležitosti:

- jméno, příjmení, titul,
- datum a místo narození,
- státní příslušnost,
- místo trvalého pobytu,
- číslo občanského průkazu nebo číslo dokladu o povolení k pobytu, jde-li o cizího státní občana,
- telefonický kontakt na zájemce,
- e-mailová adresa zájemce,
- datum a podpis.

Obec Anenská Studánka, jakožto správce osobních údajů, zpracovává shora uvedené osobní údaje zákonným způsobem ve smyslu čl. 6 odst. 1 písm. c) Nařízení Evropského parlamentu a Rady č. 2016/679 (GDPR) za účelem splnění právní povinnosti správce. Poskytnuté osobní údaje nebudou dále nikomu poskytovány a budou zpracovávány po dobu nezbytně nutnou k uzavření pracovní smlouvy s vybraným uchazečem.

K přihlášce je nutno přiložit tyto doklady:

- strukturovaný 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 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 a prosté kopie dokladů o získání odborných způsobilostí,

V případě, že se zájemci nepodaří obstarat veškeré potřebné doklady tak, aby mohly být připojeny k přihlášce, je tak povinen učinit dodatečně, a to neprodleně.

Termín podání přihlášky:

Písemné přihlášky zasílejte nebo osobně doručte **do 31.08.2022 do 12:00 hod.** v obálce označené v levém horním rohu nápisem „Veřejná výzva – referent – NEOTVÍRAT“ na adresu:

Jaroslav Paar
starosta obce
Anenská Studánka čp. 54
pošta 563 01 Lanškroun

Vyhlašovatel si vyhrazuje právo nevybrat žádného zájemce nebo zrušit tuto veřejnou výzvu kdykoliv v jejím průběhu.

V Anenské Studánce dne 15.08.2022

(otisk razítka obce)

Jaroslav Paar, v.r.
starosta obce

Vyvěšeno na úřední desce: 15.08.2022

Sejmuto z úřední desky: