

Oznámení o vyhlášení výběrového řízení

Tajemnice Městského úřadu Sokolov vyhláší podle § 7 odst. 3 zákona č. 312/2002 Sb., o úřednících územních samosprávných celků a o změně některých zákonů, ve znění pozdějších předpisů (dále jen „zákon o úřednících“),

výběrové řízení na obsazení místa úředníka/úřednice agendy organizačního úseku Městského úřadu Sokolov.

Druh práce: souhrnný výkon všech agend souvisejících s volenými orgány města; komplexní příprava a průběh jednání rady a zastupitelstva města; činnosti související se zajištěním voleb, referend a sčítáním lidu; zajišťování servisu pro oficiální návštěvy; poskytování dotací z rozpočtu města.
Pracovní pozice je vhodná pro osoby se zdravotním postižením s prvním a druhým stupněm invalidity.

Místo výkonu práce: Sokolov

Platové zařazení: 10. platová třída

Trvání pracovního poměru: na dobu určitou, zástup za mateřskou dovolenou a následnou rodičovskou dovolenou

Den nástupu do práce: dle dohody

Předpoklady pro vznik pracovního poměru dle § 4 odst. 1 zákona o úřednících

1. uchazeč musí být fyzickou osobou, která
 - je státním občanem ČR, nebo cizím státním občanem s trvalým pobytem v ČR,
 - dosáhla věku 18 let,
 - je způsobilá k právním úkonům,
 - je bezúhonná,
 - ovládá jednacím jazyk,
2. vysokoškolské vzdělání v bakalářském studijním programu nebo vyšší odborné vzdělání.

Požadavky na uchazeče

1. velmi dobrá znalost českého jazyka slovem i písmem,
2. velmi dobrá dovednost v psaní na klávesnici,
3. velmi dobrá uživatelská znalost práce s počítačem (MS Office, internet).

Výhodou je

4. aktivní znalost německého nebo anglického jazyka,
5. reprezentativní vystupování,
6. časová flexibilita,
7. řidičské oprávnění skupiny B (aktivní řidič).

Uchazeč podá písemnou přihlášku, která musí podle 7 odst. 4 zákona o úřednících obsahovat

8. jméno, příjmení a titul uchazeče,
9. datum a místo narození uchazeče,
10. státní příslušnost uchazeče,
11. místo trvalého pobytu uchazeče,
12. číslo občanského průkazu nebo číslo dokladu o povolení k pobytu, jde-li o cizího státního občana a
13. datum a podpis uchazeče.

V přihlášce uchazeč dále uvede

1. název pozice, na níž se hlásí,
2. telefonický kontakt a
3. doručovací adresu, je-li odlišná od adresy trvalého pobytu.

K přihlášce uchazeč připojí

1. životopis, ve kterém se uvedou údaje o dosavadních zaměstnáních a o odborných znalostech a dovednostech týkajících se správních činností, zejména těch, uvedených v oddíle „Požadavky na uchazeče“ a „Výhodou je“,
2. 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,
3. ověřenou kopii dokladu o nejvyšším dosaženém vzdělání.

Místo a způsob podání přihlášky

Přihlášku spolu s přílohami je nutno podat v obálce zřetelně označené nápisem „**Výběrové řízení na úředníka agendy organizačního úseku**“

1. osobně v podatelně Městského úřadu Sokolov nebo
2. poslat na adresu Městský úřad Sokolov, Rokycanova 1929, 356 01 Sokolov,
a to **nejpozději do 28.06.2018.**

K doplnění dokladů či náležitostí podle § 7 odst. 6 zákona o úřednících je stanovena doba pěti dnů po ukončení lhůty pro podání přihlášek.

Vyhlášovatel si vyhrazuje právo výběrové řízení zrušit bez udání důvodu.

Kontaktní osoba: Richard Příbyl, tel.: 354 228 153.

V Sokolově dne 12. června 2018

Mgr. Simona Randová
tajemnice Městského úřadu Sokolov