

Obec Předměřice nad Labem

vypisuje výběrové řízení na pozici:

Administrativní a spisový pracovník

na poloviční pracovní úvazek (4 hodiny/1 den)

Místo výkonu práce: Obecní úřad Předměřice nad Labem.

Požadavky :

- středoškolské vzdělání s maturitou,
- znalost zákona č.128/2000 Sb., o obcích, v platném znění,
- uživatelské schopnosti práce s PC, Internet,
- praxe na obdobné pozici vítána.

Náplň práce:

- kompletní zajišťování spisové služby a práce s dokumenty před archivací,
- zajišťování archivace dokumentů,
- zpracování žádosti v rámci zákona 106/1999 Sb., o svobodném přístupu k informacím,
- CZECH POINT – zastupitelnost,
- zveřejňování dokumentů na webových stránkách obce a klasická úřední deska,
- agenda zrušení trvalého pobytu.

Příhláška musí obsahovat:

- jméno, příjmení a případně titul uchazeče,
- datum a místo narození,
- státní příslušnost a místo trvalého pobytu,
- číslo občanského průkazu nebo dokladu o povolení k pobytu,
- datum a podpis uchazeče,
- strukturovaný životopis, ve kterém uchazeč uvede zejména údaje o dosavadních zaměstnáních a o odborných znalostech a dovednostech týkajících se činností uvedených v části „charakteristika pozice“,
- výpis z rejstříku trestů ne starší než 3 měsíce (dočasně lze nahradit čestným prohlášením),
- kopii dokladu o nejvyšším dosaženém vzdělání.

Platové podmínky: dle zákona 564/2006 Sb., o platových poměrech zaměstnanců ve veřejných službách a správě, v platném znění.

Příhlášky lze podávat do: 09.07.2018

Nástup na uvedenou pozici: 1.8.2018

Adresa, na kterou se přihláška odesílá:

Obecní úřad Předměřice nad Labem ,
Stanislava Marková , starostka,
Obránců míru 18,
503 02 Předměřice nad Labem,
nebo na e-mail:predmerice@iol.cz

Kontaktní telefon: 495 581 154, 724 187 055

Po posouzení nabídek uchazečů nemusí být vybrán žádný zájemce.

V Předměřicích nad Labem dne: 19. 6. 2018

Vyvěšeno dne: 19. 6. 2018

Stanislava Marková - starostka
Obec Předměřice n/L

Výběrové řízení

§7

§7 (1) Výběrové řízení je podmínkou pro

- a) jmenování do funkce vedoucího úřadu a vedoucího úředníka,
- b) vznik pracovního poměru na dobu neurčitou úředníka zařazeného
 1. v krajském úřadě,
 2. v Magistrátu hlavního města Prahy,
 3. v obecním úřadě obce s rozšířenou působností,
 4. v pověřeném obecním úřadě,
 5. v úřadu městského obvodu nebo městské části územně členěného statutárního města nebo městské části hlavního města Prahy, kterému je svěřen výkon přenesené působnosti v rozsahu pověřeného obecního úřadu.

§7 (2) Oznámení o vyhlášení výběrového řízení (dále jen "oznámení") obsahuje údaje uvedené v §6 odst. 2. Vyhláší-li se výběrové řízení na funkci, do níž lze jmenovat pouze fyzickou osobu, která splňuje předpoklad podle §5, uvedou se v oznámení i tyto předpoklady. Splnění předpokladů podle §5 prokazuje zájemce čestným prohlášením.

§7 (3) Výběrové řízení vyhláší vedoucí úřadu oznámením na úřední desce úřadu územního samosprávného celku nejméně 15 dnů přede dnem určeným pro přihlášení uchazečů o jmenování do funkce vedoucího úředníka nebo uchazečů o přijetí do pracovního poměru úředníka podle odstavce 1 písm. b) (dále jen "uchazeč") a současně i způsobem umožňujícím dálkový přístup.[7] Jde-li o výběrové řízení na funkci vedoucího úřadu, vyhláší oznámení hejtman, primátor nebo starosta.

§7 (4) Uchazeč podá k územnímu samosprávnému celku písemnou přihlášku. Přihláška uchazeče musí obsahovat tyto náležitosti:

- a) jméno, příjmení a titul uchazeče,
- b) datum a místo narození uchazeče,
- c) státní příslušnost uchazeče,
- d) místo trvalého pobytu uchazeče,
- e) číslo občanského průkazu nebo číslo dokladu o povolení k pobytu, jde-li o cizího státního občana,[4]
- f) datum a podpis uchazeče.

§7 (5) K přihlášce se připojí doklady podle §6 odst. 4.

§7 (6) Nemá-li přihláška náležitosti stanovené v odstavci 4 nebo nejsou-li k ní připojeny doklady podle §6 odst. 4, vedoucí úřadu vyzve uchazeče, aby náležitosti nebo doklady v přiměřené lhůtě doplnil.

§7 (7) Po uplynutí lhůty podle odstavce 3, případně podle odstavce 6 předá osoba uvedená v odstavci 3 přihlášky výběrové komisi

