

nám. J. M. Marků 12
Lanškroun - Vnitřní Město
563 16 Lanškroun
www.lanskroun.eu

Vyřizuje: Brandejs
Telefon: +420 465 385 224
E-mail: jaroslav.brandejs@lanskroun.eu
MULA 24236/2017
Počet listů dokumentu: 2
Počet příloh: 0
Počet listů příloh: 0
Spisový znak: 118.11

V Lanškrouně 3. srpna 2017

Výběrové řízení - referent/ka oddělení kanceláře starosty a tajemníka - agenda podatelny

Tajemník Městského úřadu Lanškroun, 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“), vyhláší výběrové řízení na vznik pracovního poměru zaměstnance města Lanškroun, zařazeného do městského úřadu na níže uvedenou pracovní pozici (dále též „úředník“):

NÁZEV PRACOVNÍ POZICE:

Referent/ka oddělení kancelář starosty a tajemníka - agenda podatelny

DÉLKA PRACOVNÍHO POMĚRU:

Pracovní poměr bude uzavřen na dobu určitou.

MÍSTO VÝKONU PRÁCE:

Lanškroun

PŘEDPOKLADY PRO VZNIK PRACOVNÍHO POMĚRU:

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 svéprávná, je bezúhonná, ovládá jednací jazyk a splňuje další předpoklady pro výkon správních činností stanovené zvláštním právním předpisem.

ODBORNÉ KVALIFIKAČNÍ PŘEDPOKLADY:

Požadované vzdělání:	alespoň střední odborné vzdělání s maturitní zkouškou		
Zaměření:	neurčeno	Požadovaná délka praxe v oboru (roky):	není určeno
Specifické odborné znalosti a dovednosti:	nejsou určeny		

DALŠÍ KVALIFIKAČNÍ PŘEDPOKLADY:

Jazyková vybavenost:	základní znalost cizího jazyka výhodou, dobrá znalost českého jazyka podmínkou
Požadované certifikáty či jiná osvědčení:	nejsou nutné
Řidičské oprávnění:	skupina B
Počítačové dovednosti:	MS Office, Internet
Ostatní požadavky:	nejsou určeny

POŽADOVANÉ KOMPETENCE:

- Schopnost spolupráce
- Schopnost komunikace
- Aktivní a zodpovědný přístup k úkolům a jejich zpracování
- Pečlivost
- Příjemné vystupování
- Odpovědné chování

POŽADOVANÉ ZNALOSTI:

- znalosti právních předpisů z oblasti veřejné správy, obecných zásad organizace a činnosti veřejné správy a obecných právních předpisů, zejména:
 - zákon č. 312/2002 Sb., o úřednících územních samosprávných celků, ve znění pozdějších předpisů
 - zákon č. 128/2000 Sb., o obcích, ve znění pozdějších předpisů

CHARAKTERISTIKA POVOLÁNÍ:

- komplexní zajišťování spisové služby elektronicky a zajišťování doručování a provádění úkonů prostřednictvím datových schránek
- zajišťování vidimace a legalizace dokladů a úředních listin
- zajišťování chodu podatelny a výpravny
- zajišťování chodu elektronické podatelny, datových schránek - doručování a provádění úkonů s tím spojených
- vedení podatelny podle spisového a skartačního řádu
- vedení evidence zásilek došlých a určených k odeslání podle spisového řádu
- provádění expedice pošty odeslané, zajišťování kurýrní služby
- podávání informací o městském úřadu občanům
- obsluhování telefonní ústředny a přepojování hovorů
- vedení agendy pošty pro občany s trvalým pobytem na Městském úřadu Lanškroun

PŘEDPOKLÁDANÝ NÁSTUP:

ihned

PLATOVÉ PODMÍNKY:

zařazení dle nařízení vlády ČR č. 564/2006 Sb., v platném znění a dalších platných mzdových předpisů, platová třída odpovídající druhu práce č. 8

DALŠÍ INFORMACE POSKYTNE:

Mgr. Jaroslav Brandejs, MBA, LL.M., tajemník MěÚ, tel.: 465 385 224

Ing. Petra Břejšová, vedoucí kanceláře starosty a tajemníka, tel. 465 385 269

MUSÍ OBSAHOVAT TYTO NÁLEŽITOSTI:

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

K PŘIHLÁŠCE JE NUTNO PŘIPOJIT TYTO DOKLADY:

- životopis, ve kterém se uvedou údaje o dosavadních zaměstnáních a o odborných znalostech a dovednostech (znalost veřejné správy, praxe v oblasti PR apod.),
- 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 uchazeči o výběrové řízení nepodaří obstarat veškeré potřebné doklady tak, aby mohly být připojeny k přihlášce, je tak povinen učinit dodatečně, a to neprodleně,
- podepsané prohlášení uchazeče v následujícím znění:

Poskytnutím svých osobních údajů v rozsahu podkladů pro přihlášku do výběrového řízení dávám, ve smyslu zákona č. 101/2000 Sb., o ochraně osobních údajů, souhlas k jejich zpracování.

Jméno, příjmení

Datum narození

Vlastnoruční podpis

TERMÍN PODÁNÍ PŘIHLÁŠKY:

Písemné přihlášky zasílejte do **18.08.2017** do 12:00 hod. v obálce označené v levém horním rohu nápisem „VÝBĚROVÉ ŘÍZENÍ K SaT- podatelna - NEOTEVÍRAT“ na adresu:

Mgr. Jaroslav Brandejs, MBA, LL. M.
tajemník MěÚ
J. M. Marků 12
Lanškroun – Vnitřní Město
563 16 LANŠKROUN

INFORMACE K VÝBĚROVÉMU ŘÍZENÍ:

- Po skončení výběrového budou neúspěšným uchazečům řízení doklady obsahující osobní údaje vráceny.
- K výběrovému řízení budou rozeslány **pozvánky na e-mail** uvedený v přihlášce.

Mgr. Jaroslav Brandejs, MBA, LL.M.
tajemník městského úřadu