

## **OZNÁMENÍ O VYHLÁŠENÍ VÝBĚROVÉHO ŘÍZENÍ**

Starosta obce Nučice vyhláší v souladu se zákonem č. 312/2002 Sb., o úřednících územních samosprávných celků a o změně některých zákonů, ve znění pozdějších předpisů,

**výběrové řízení pro obsazení pracovní pozice:**

### **ADMINISTRATIVNÍ PRACOVNÍK**

#### **Požadavky na uchazeče podle § 4 zákona č. 312/2002 Sb., o úřednících územních samosprávných celků a o změně některých zákonů:**

- státní občanství České republiky (cizí státní příslušník musí mít v České republice trvalý pobyt)
- fyzická osoba, která dosáhla věku 18 let
- způsobilost k právním úkonům
- bezúhonnost
- ovládání jednacního jazyka

#### **Další požadavky stanovené pro uchazeče:**

- úplné středoškolské vzdělání s maturitou (praxe v oblasti administrativy, případně v samosprávě výhodou)
- orientace v oblasti veřejné správy
- administrativní, organizační a řídicí dovednosti
- dobré komunikační schopnosti
- schopnost samostatného řešení problémů
- spolehlivost a flexibilita
- pečlivost, přesnost
- psychická odolnost
- loajalita
- ochota se dále vzdělávat
- dobrá znalost práce na PC (Microsoft Office, Windows, Internet)
- řidičský průkaz skupiny B výhodou
- možnost i ZTP

### **Charakteristika vykonávané práce:**

Administrativní činnost obce (obecního úřadu) včetně spisové služby; vyřizování běžné korespondence; vedení knihy došlé a odeslané pošty; vedení spisovny (archivu); evidence objednávek, nařízení, vyhlášek, smluv a jejich zveřejňování; ověřování podpisů a vidimace listin; zajištění agendy CZECHPOINT, datové schránky a základních registrů; administrace výběrových řízení, dotací, zasedání zastupitelstva a jejich zápisy; příprava podkladů pro účetní útvar obce; vystavování objednávek, vedení úřední desky.

Ostatní práce dle příkazu starosty nebo místostarosty obce bezprostředně souvisejících s administrativní činností obce (obecního úřadu).

### **Zájemce podá písemnou přihlášku, která musí obsahovat tyto náležitosti:**

- jméno, příjmení a titul
- datum a místo narození
- státní příslušnost
- místo trvalého pobytu
- korespondenční adresa
- číslo občanského průkazu nebo číslo dokladu o povolení k pobytu, jde-li o cizího státního občana
- telefonní a emailové spojení
- datum a podpis zájemce

### **K přihlášce připojí uchazeč tyto doklady:**

- strukturovaný životopis, ve kterém budou uvedené údaje o dosavadních zaměstnáních a o 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

### **Nabízíme:**

- platové zařazení: 8. platová třída dle nař. vlády č. 341/2017 Sb., o platových poměrech zaměstnanců ve veřejných službách a správě
- dobré pracovní prostředí
- hlavní pracovní poměr na plný úvazek na dobu určitou (12 měsíců), s následnou možností prodloužení na dobu neurčitou
- **předpokládaný termín nástupu 1.7. 2020**

**Místo a způsob podání přihlášky:**

- osobně v podatelně Obecního úřadu Nučice, nebo písemně na adresu:  
Obecní úřad Nučice, Kubrova 31, 252 16 Nučice.
- označení obálky: „VŘ - administrativní pracovník“

**Bližší informace - kontakt:**

- Věra Kubíková, tel.: 314 314 051, e-mail: sekretariat@obecnucice.cz

**Lhůta pro podání přihlášky:**

- lhůta pro podání přihlášky (uzávěrka pro doručení přihlášek): **25.06.2020**

Vyhlašovatel si vyhrazuje právo výzvu bez důvodu zrušit, či veškeré přijaté přihlášky odmítnout, a to kdykoliv v průběhu i po vyhodnocení, dále právo ověřit si nebo vyjasnit údaje deklarované uchazeči v přihlášce.

Zasláním přihlášky společně s požadovanými materiály dává uchazeč souhlas s využitím osobních údajů v nich obsažených pro vnitřní potřebu organizace řídící se zákonem č. 101/2000 Sb., o ochraně osobních údajů.

Mgr. Martin Hejl  
starosta obce

*Vyvěšeno na úřední desce dne: 1.6.2020  
Sejmuto z úřední desky dne:*