



Obec Dolní Beřkovice

sídlo: Klášterní 110, 277 01 Dolní Beřkovice, IČO: 00236799
tel.: 315 692 034, e-mail: starosta@dolniberkovice.cz, datová schránka – ID: a3bbvbx

Dolní Beřkovice dne 9.9.2019
č.j.: OÚDB-1020/2019

VEŘEJNÁ VÝZVA

Obec Dolní Beřkovice, jako územní samosprávný celek, v souladu s ust. § 6 s přihlédnutím k ust. § 7 zákona č. 312/2002 Sb., o úřednících územních samosprávných celků a o změně některých zákonů, ve znění pozdějších předpisů, tímto

vyzývá

k přihlášení zájemců o uzavření pracovní smlouvy na výkon funkce úředníka územního samosprávného celku na pozici
referent státní správy a samosprávy

Označení zaměstnavatele:

obec Dolní Beřkovice (okres Mělník)

Druh práce (podle nařízení vlády č. 222/2010 Sb.) – zjm.:

- 1.01.01 Administrativní a spisový pracovník – zjm. vedení spisové služby, včetně zajišťování doručování a provádění úkonů prostřednictvím datových schránek, komplexní zajišťování spisové služby a předarchivní péče o písemnosti
- 1.01.02 Sekretář – zjm. vyřizování administrativní agendy vedoucího obecního úřadu (starosty obce), vyřizování korespondence
- 1.01.04 Referent majetkové správy – zjm. zajišťování správy majetku obce
- 1.01.06 Pracovník vztahů k veřejnosti – zjm.: podávání informací občanům při vyřizování jejich záležitostí, příprava a organizace informačních a popularizačních akcí pro veřejnost, správa webových stránek obce
- 1.01.07 Organizační pracovník – zjm. vedení organizačně technické agendy jednání orgánů obce, výborů a komisí a zvláštních orgánů, včetně přípravy podkladů, pořizování zápisů ze zasedání zastupitelstva obce a příp. rady obce
- 1.02.05 Finanční referent – zjm. ověřování výše platební povinnosti a vystavování předpisných, odpisných a přeúčtovacích platebních poukazů (zástup v případě dočasně nepřítomného zaměstnance)
- 1.02.06 Pokladník – zjm. pokladní manipulace s peněžní hotovostí, správa pokladny obce (zástup v případě dočasně nepřítomného zaměstnance)
- 2.10.01 Referent společné státní správy a samosprávy – zjm.: vyřizování věcí ve správním řízení (povolování kácení stromů, rozhodování o zrušení údaje o trvalém pobytu, poskytování informací dle zákona č. 106/1999 Sb., aj.), zajišťování vymáhání nedoplatků, penále a pokut
- 2.10.06 Referent správy daně, poplatku nebo jiného obdobného peněžitého plnění – zjm. správa místních poplatků a správních poplatků

- 2.10.15 Referent všeobecné správy vnitřních věcí státu – zjm. komplexní výkon agendy na úseku evidence obyvatel, vidimace a legalizace, organizačně-technické zabezpečení voleb a referend
- 2.10.32 Referent informačních systémů veřejné správy – zjm.: zajišťování souhrnné agendy kontaktního místa veřejné správy - CzechPoint, agenda RÚIAN.

Místo výkonu práce:

Obecní úřad Dolní Beřkovice

Platová třída odpovídající druhu sjednané práce (podle nařízení vlády č. 341/2017 Sb.):

9. platová třída

Pracovní poměr na dobu:

neurčitou

Pracovní úvazek:

1,0

Předpoklady pro výkon práce (podle ust. § 4 zákona č. 312/2002 Sb.):

- fyzická osoba, která je občanem České republiky, popř. fyzická osoba, která je cizím státním občanem a má v České republice trvalý pobyt
- věk minimálně 18 let
- plná svéprávnost
- bezúhonnost
- ovládání jednacího jazyka
- splnění dalších předpokladů pro výkon správních činností stanovených zvláštním právním předpisem

Požadované vzdělání:

vyšší odborné vzdělání nebo střední vzdělání s maturitní zkouškou

Další předpoklady pro výkon práce:

- praxe ve veřejné správě výhodou
- dobrá znalost práce na PC (Word, Excel, elektronická pošta, Internet)
- znalost administrativní práce
- komunikativnost, pečlivost, důslednost, vstřícný přístup k občanům, schopnost jednání i v konfliktních situacích
- aktivní a samostatný přístup k práci
- ochota dále se vzdělávat a rozvíjet své schopnosti a znalosti
- organizační schopnosti
- řidičské oprávnění skupiny „B“ výhodou
- základní komunikační znalost anglického jazyka výhodou
- znalost programu KEO výhodou
- zkouška zvláštní odborné způsobilosti výhodou

Náležitosti přihlášky zájemce:

- osobní jméno, příjmení a titul zájemce
- datum narození zájemce
- státní příslušnost zájemce
- místo trvalého pobytu zájemce

- číslo občanského průkazu, nebo číslo dokladu o povolení k pobytu zájemce, jde-li o cizího státního příslušníka
- kontaktní údaje na zájemce (telefon, e-mail)
- datum a podpis zájemce

Výčet dokladů, které zájemce připojí k přihlášce:

- vlastní životopis s údaji o dosavadních zaměstnáních (včetně jejich časového sledu a druhu vykonávané práce), odborných znalostech a dovednostech týkajících se uvedené činnosti (vlastnoručně podepsaný)
- kopie dokladu o nejvyšším dosaženém vzdělání (na výzvu obce zájemce předloží originál dokladu)
- výpis z Rejstříku trestů (ne starší jak tři měsíce)
- doklad o průběhu zaměstnání potvrzený posledním zaměstnavatelem (lze nahradit čestným prohlášením zájemce obsahujícím rekapitulaci dosavadních zaměstnání)
- další případné doklady dokazující způsobilost a schopnosti zájemce podle požadavků obce na výkon činnosti

Předpokládaný termín nástupu do funkce:

dle dohody – od 1.11.2019, popř. od 1.12.2019

Lhůta pro podání přihlášky:

18.10. 2019 do 10:00 hod.

(rozhodující je okamžik doručení, nikoliv odeslání)

Způsob podání přihlášky:

písemně - v zalepené obálce označené:

„Veřejná výzva – referent – neotvírat“

Místo podání přihlášky:

Obecní úřad Dolní Beřkovice

Klášterní 110

277 01 Dolní Beřkovice

Kontaktní osoba:

Mgr. Michaela Smolová, místostarostka obce

Případné dotazy a informace na:

- tel. číslo: 602 103 771
- e-mailu: mistostarostka@dolniberkovice.cz

Podáním přihlášky nevzniká mezi zájemcem a obcí žádný právní poměr.

Obec informuje zájemce, že podáním přihlášky vzniká v souladu s platnými právními předpisy obci Dolní Beřkovice (v postavení správce osobních údajů) oprávnění zpracovávat osobní údaje, které uvedl zájemce ve své přihlášce, a to za účelem výběru zaměstnance a jednání o uzavření pracovněprávního vztahu. Uvedené osobní údaje bude zpracovávat obec prostřednictvím svých zaměstnanců k tomu oprávněných, starosty obce a příp. externího zpracovatele na základě smluvního ujednání s obcí. Osobní údaje budou zpracovávány v elektronické formě a manuálně, při zpracování osobních údajů nebude docházet k automatizované rozhodování. Osobní údaje obec nepředává dalším subjektům bez právního důvodu. Obec nepředává osobní údaje do třetí země ani mezinárodní organizaci.

Osobní údaje budou obcí zpracovávány po dobu trvání pracovněprávního vztahu se zájemcem a trvání

práv a povinností vyplývajících z uzavřeného pracovněprávního vztahu se zájemcem (pokud bude pracovněprávní vztah se zájemcem uzavřen), popř. do doby uzavření pracovněprávního vztahu (pokud pracovněprávní vztah se zájemcem uzavřen nebude). Vzhledem ke skutečnosti, že obec je veřejnoprávním původcem ve smyslu právních předpisů na úseku spisové služby a archivnictví, je povinna při uchovávání dokumentů dodržovat tzv. skartační lhůty (skartační lhůta je doba, během níž musí být dokument uložen u obce, nemůže být zničen), které pro obec vyplývají z jejího vnitřního předpisu (spisového a skartačního řádu); osobní údaje budou proto obcí uchovávány po dobu nutnou k uchování dokumentů, v nichž jsou obsaženy.

Vyhlašovatel si vyhrazuje právo nevybrat žádného ze zájemců a zveřejnit novou výzvu.

Miroslav Hrdý, v.r.
starosta obce Dolní Beřkovice

Vyvěšeno: 9.9.2019

Současně zveřejněno na elektronické úřední desce.

Sejmuto: 18.10.2019