

STAROSTA MĚSTA RAJHRAD
VYHLAŠUJE

VÝBĚROVÉ ŘÍZENÍ č. 4/2019

pro obsazení

funkčního místa referenta/referentky Městského úřadu Rajhrad

ADMINISTRATIVNÍ A SPISOVÝ PRACOVNÍK

1.01.01

Místo výkonu práce: Městský úřad Rajhrad, Masarykova 32, 664 61 Rajhrad

Náplň práce:

- Práce s dokumenty, protokolování dokumentů a vedení jejich evidence
- Vedení spisových materiálů včetně spisové evidence elektronicky
- Komplexní zajišťování elektronické spisové služby a předarchivní péče o dokumenty
- Zajišťování doručování a provádění úkonů prostřednictvím datových schránek
- Pořizování záznamů z jednání a provádění všech administrativně-technických prací
- Vyřizování korespondence a administrativní agendy vedoucího

Požadavky:

- velmi dobrá znalost českého jazyka, dobrý písemný projev a stylistická dovednost;
- velmi dobrá schopnost jednat s lidmi, vysoké pracovní nasazení, odpovědnost, pečlivost, spolehlivost, flexibilita, samostatnost a odolnost vůči stresu;
- schopnost koncepční práce;
- výborná znalost práce na PC - Word, Excel, Outlook, internet;
- ŘP skupiny B;

Dále výhodou:

- znalost zákona č. 500/2004 Sb. - Zákon správní řád a právních předpisů souvisejících;
- znalost principů veřejné správy;

Platové podmínky se řídí zákonem č. 262/2006 Sb. – Zákon zákoník práce, ve znění pozdějších předpisů, a nařízením vlády č. 564/2006 Sb., o platových poměrech zaměstnanců ve veřejných službách a správě, ve znění pozdějších předpisů.

Termín nástupu: po ukončení výběrového řízení nebo dle dohody.

Předpoklady pro vznik pracovního poměru úředníka

(§ 4 zákona č. 312/2002 Sb. Zákon o úřednících územních samosprávných celků a o změně některých zákonů):

- státní občanství ČR nebo cizí státní občanství a trvalý pobyt v ČR;
- věk minimálně 18 let;
- způsobilost k právním úkonům a bezúhonnost;
- ovládnutí jazyka.

Náležitosti písemné přihlášky

(§ 7, odstavec 4 zákona č. 312/2002 Sb. Zákon o úřednících územních samosprávných celků a o změně některých zákonů):

jméno, příjmení, titul, datum a místo narození, státní příslušnost, místo trvalého pobytu, číslo občanského průkazu (číslo dokladu o povolení k pobytu, jde-li o cizího státního občana), datum a podpis.

Uveďte rovněž telefonní spojení, název a číslo výběrového řízení a prohlášení o souhlasu s využitím osobních údajů výhradně pro potřeby výběrového řízení.

K přihlášce je nutné připojit doklady

(§ 6, odst. 4 zákona č. 312/2002 Sb. Zákon o úřednících územních samosprávných celků a o změně některých zákonů):

- strukturovaný životopis;
- motivační dopis v rozsahu jedné strany A4;
- výpis z evidence rejstříku trestů, ne starší než 3 měsíce;
- ověřená kopie dokladu o nejvyšším dosaženém vzdělání.

Doručení: Přihláška se všemi požadovanými náležitostmi a přílohami se podává v uzavřené obálce, označené číslem a názvem výběrového řízení („Výběrové řízení č. 4/2019 – asistent/ka MěÚ“), osobně nebo prostřednictvím doručovatele na adresu Městský úřad Rajhrad, Masarykova 32, 664 61 Rajhrad.

Termín pro přihlášení: 30. října 2019 (do 15.00 hod.)

Vyhlášovatel si vyhrazuje právo zrušit toto výběrové řízení kdykoliv v jeho průběhu.

OTISK RAZÍTKA

Mgr. František Ondráček, v. r.

Starosta

V Rajhradě dne: 2. října 2019