

Spisová značka: S MUVIZ 008923/2024/2
Č. j.: MUVIZ 008924/2024
UID: mevzes920828a0

Vizovice dne: 16. 4. 2024

Oznámení o vyhlášení výběrového řízení

Tajemnice Městského úřadu Vizovice

vyhlašuje

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

výběrové řízení na obsazení pozice

vedoucí oddělení podatelny Odboru vnitřní správy

Doba trvání pracovního poměru je stanovena na dobu neurčitou. Pracovní poměr vedoucího úředníka bude založen jmenováním.

Uchazeč musí splňovat předpoklady podle § 4 zákona č. 312/2002 Sb., o úřednících územních samosprávných celků:

- je státním občanem ČR, cizím státním občanem majícím v ČR trvalý pobyt
- dosáhl věku 18 let
- je způsobilý k právním úkonům
- ovládá jednacím jazyk
- splňuje podmínku bezúhonnosti
- není evidován jako osoba uvedená v § 2 odst. 1 zákona č. 451/1991 Sb., kterým se stanoví některé další předpoklady pro výkon některých funkcí ve státních orgánech a organizacích České a Slovenské Federativní Republiky, České republiky a Slovenské republiky. Skutečnosti uvedené v 2 odst. 1 písm. a) a b) tohoto zákona dokládá uchazeč osvědčením vydaným MV ČR (tzv. „lustrační osvědčení“), skutečnosti uvedené v § 2 odst. 1 písm. d) až h) čestným prohlášením. Předpoklady podle tohoto ustanovení neprokazují osoby narozené po 1. 12. 1971.

Požadavky pro vznik pracovního poměru:

- vysokoškolské vzdělání v bakalářském či magisterském studijním programu
- řidičský průkaz skupiny B
- pokročilé dovednosti v programech kancelářského balíku MS Office a M365
- dobré vyjadřovací schopnosti slovem i písmem
- znalost zákona č. 128/2000 Sb., o obcích

Výhodou:

- znalost zákona č. 499/2004 Sb. o archivnictví a spisové službě, a související právní legislativy pro výkon spisové a archivní služby vč. orientace v souvisejících předpisech EU k elektronické komunikaci a ochraně osobních údajů, zákona č. 300/2008 Sb. o elektronických úkonech a autorizované konverzi dokumentů
- předchozí praxe ve veřejné správě
- praxe v oblasti práce s informačním systémem spisové služby
- znalost cizího jazyka (Aj, Nj)
- samostatnost, pečlivost, systematickosti, organizační schopnosti
- velmi dobré komunikační schopnosti
- schopnost týmové práce
- znalost psaní všemi deseti

Příhláška musí obsahovat:

- jméno, příjmení a titul uchazeče
- datum a místo narození uchazeče
- státní příslušnost uchazeče
- místo trvalého pobytu
- číslo občanského průkazu nebo dokladu o povolení k pobytu u cizích státních příslušníků
- datum a podpis uchazeče

K přihlášce je nutno doložit:

- strukturovaný životopis
- originál výpisu z evidence Rejstříku trestů ne starší než 3 měsíce
- cizí státní příslušník je povinen předložit obdobný doklad osvědčující bezúhonnost vydaný domovským státem v originále nebo ověřené kopii
- ověřenou kopii o nejvyšším dosaženém vzdělání
- jiné doklady a osvědčení týkající se vzdělání
- lustrační osvědčení (nedokládají osoby narozené po 1.12.1971)

Platové a další podmínky odměňování:

- plat dle nařízení vlády č. 341/2017 Sb., o platových poměrech zaměstnanců ve veřejných službách a správě, platová třída 11, po zapracování možnost přiznání osobního ohodnocení
- dle kvality a množství odvedené práce pololetní odměny
- stravenkový paušál
- ošatné

- čerpání dalších benefitů ze sociálního fondu (např. příspěvek na rekreaci)
- 5 týdnů dovolené

Místo výkonu práce: město Vizovice

Vykonávaná agenda (zejména):

- vede a řídí zaměstnance oddělení podatelny
- spolupracuje s metodikem spisové služby na vytváření vnitřních předpisů pro oblast spisové služby a uchování dokumentů a kontrole jejich dodržování,
- spolupracuje s metodikem spisové služby při jeho činnosti při předarchivní péči o dokumenty, archivaci, vyřazování, skartaci písemností města Vizovice,
- v souladu s jednacími řády zastupitelstva a rady a dle pokynů starosty, tajemníka úřadu se účastní zasedání zastupitelstva nebo schůzí rady a jejich orgánů, případně organizuje a zabezpečuje účast zaměstnanců odboru na práci těchto orgánů,
- zajišťuje agendu jednání rady a zastupitelstva města, včetně jejich odesílání, pořizuje zápisy z rady, zastupitelstva a porad vedení,
- zabezpečuje vyhlášení vydaných právních předpisů města ve Sbírce právních předpisů územních samosprávných celků (zákon č. 35/2021 a č. 36/2021 Sb.),
- zabezpečuje vyřizování písemností starosty, místostarosty a tajemníka,
- vede centrální evidenci stížností, petic a, centrální evidenci smluv a objednávek, evidenci razítek úřadu,
- provádí ověřování pravosti podpisu a shody opisu nebo kopie s listinou
- zajišťuje archivaci a skartaci písemností vedení města
- komplexně zajišťuje spisovou službu a předarchivní péči o dokumenty vedení města,
- organizačně zabezpečuje činnost uklízeček a eviduje jejich docházku,
- vede evidenci kancelářských potřeb, správu skladu kancelářských potřeb a spotřebního materiálu, zabezpečuje jeho doplňování.

Lhůta pro podání přihlášky: **do 10.05.2024**

Předpokládaný termín konání výběrového řízení: 16.05.2024.

Upozorňujeme uchazeče, že část výběrového řízení může probíhat formou písemného testu a testu dovedností práce s programy kancelářského balíku MS Office a M365.

Předpokládaný nástup: 01.06.2024 nebo dle dohody

Další informace: Náplň činnosti je uvedena v platném organizačním řádu MěÚ Vizovice, bližší informace poskytně JUDr. Jana Fúsiková, LL.M., tajemnice, tel. + 420 724 182 884

Způsob podání přihlášky:

- poštou na adresu Městský úřad Vizovice, tajemnice MěÚ JUDr. Jana Fúsiková, LL.M., Masarykovo nám. 1007, 763 12 Vizovice

- osobně na podatelnu MěÚ Vizovice, Masarykovo nám. 1007, dveře č. 144

Obálku označte – „**Výběrové řízení – vedoucí oddělení podatelny – NEOTEVÍRAT**“

Vyhlašovatel si vyhrazuje právo kdykoli výběrové řízení zrušit bez uvedení důvodů, nevybrat žádného uchazeče a vyhlásit nové výběrové řízení.

O výsledku výběrového řízení budou všichni uchazeči písemně informováni, neúspěšným uchazečům budou vráceny osobní materiály.

Zasláním přihlášky do výběrového řízení společně s požadovanými materiály dává uchazeč souhlas s využitím osobních údajů v nich obsažených pro účely do výběrového řízení.

Informace o zpracování osobních údajů pro uchazeče o zaměstnání:

Ve smyslu Nařízení Evropského parlamentu a Rady (EU) 2016/679 ze dne 27. dubna 2016 o ochraně fyzických osob v souvislosti se zpracováním osobních údajů a volném pohybu těchto údajů a o zrušení směrnice 95/46/ES (dále jen „Obecné nařízení“)

1. Správce osobních údajů: město Vizovice, IČ: 002 84 653, Masarykovo nám 1007, 763 12 Vizovice
2. Kontaktní údaje pověřence pro ochranu osobních údajů: Mgr. Ing. Lenka Matějová, Ph.D., e-mail: lenka.matejova@sms-sluzby.cz; tel: +420 724 595 111
3. Účelem zpracování osobních údajů je výběrové řízení na obsazení pracovního místa úředníka zařazeného do městského úřadu ve smyslu zákona č. 312/2002 Sb., o úřednících územních samosprávných celků a o změně některých zákonů.
4. Právním základem pro zpracování osobních údajů je skutečnost, že:
 - zpracování je nezbytné pro splnění právní povinnosti, která se na správce vztahuje – čl. 6 odst.

1 písm. c) Obecného nařízení,

- zpracování je nezbytné pro splnění smlouvy, jejíž smluvní stranou je subjekt údajů, nebo pro provedení opatření přijatých před uzavřením smlouvy na žádost tohoto subjektu údajů – čl. 6 odst. 1 písm. b) Obecného nařízení.

5. Kategorie osobních údajů tvoří: identifikační a adresní údaje – jméno, příjmení, titul, datum a místo narození, adresa trvalého bydliště, státní příslušnost, číslo občanského průkazu nebo číslo dokladu o povolení k pobytu, jde-li o cizího státního občana a další nezbytné údaje dle požadavků na konkrétní pracovní místo (např. způsobilost k právním úkonům, odborná kvalifikace, bezúhonnost, zdravotní způsobilost, znalost českého jazyka, řidičské oprávnění atd.), kontaktní údaje (telefon, e-mail).

6. Osobní údaje jsou u správce zpracovány pouze po nezbytnou dobu nutnou k plnění účelu zpracování uvedeným v bodu č. 3.

7. Osobní údaje nejsou správcem předávány jiným osobám.

8. Máte právo:

- požadovat umožnění přístupu k Vaším osobním údajům,

- požadovat opravu nepřesných osobních údajů (pokud se domníváte, že Vaše osobní údaje zpracované správcem jsou nepřesné),
- požadovat omezení jejich zpracování,
- požadovat výmaz osobních údajů bez zbytečného odkladu,
- podat stížnost u dozorového orgánu,

9. Svá práva vůči osobním údajům uplatňujte cestou pověřence pro ochranu osobních údajů.

Ve Vizovicích 16.04.2024

JUDr. Jana Fúsiková, LL.M.

tajemnice

Vyvěšeno dne: 16. 4. 2024

Sejmuto dne: