



## STAROSTA MĚSTA KAROLINKY VYHLAŠUJE

ve smyslu § 7 zákona č. 312/2002 Sb., o úřednících územních samosprávných celků a o změně některých zákonů, ve znění pozdějších předpisů (dále jen „zákon o úřednících“) výběrové řízení na obsazení pracovního místa

TAJEMNÍK/TAJEMNICE MĚSTSKÉHO ÚŘADU KAROLINKA	
Název územního samosprávného celku:	MĚSTO KAROLINKA
Druh práce:	TAJEMNÍK/TAJEMNICE MĚSTSKÉHO ÚŘADU KAROLINKA
Vykonávaná činnost:	<ul style="list-style-type: none"><li>• plní úkoly tajemníka dle ustanovení zákona č. 128/2000 Sb., o obcích, ve znění pozdějších předpisů (dále jen „zákon o obcích“),</li><li>• plní úkoly dle zákona č. 312/2002 Sb., o úřednících územních samosprávných celků, ve znění pozdějších předpisů,</li><li>• zajišťuje přenesený výkon státní správy,</li><li>• připravuje podklady a účastní se na zasedáních zastupitelstva města rady s hlasem poradním,</li><li>• plní úkoly uložené zastupitelstvem města, radou města nebo starostou města,</li><li>• komplexně zajišťuje pracovněprávní vztahy zaměstnanců zařazených do městského úřadu,</li><li>• koordinuje a zajišťuje rozvoj a systematizaci personalistiky, odměňování, přípravy a vzdělávání zaměstnanců.</li></ul>
Místo výkonu práce:	Karolinka
Pracovní poměr:	na dobu neurčitou
Úvazek:	1,0
Pravděpodobný den nástupu:	dohodou
<b>Platová třída odpovídající druhu práce:</b>	<b>12</b>
Předpoklady podle § 4 a § 5 zákona č. 312/2002 Sb. stanovené pro vznik pracovního poměru úředníka a jmenování vedoucího úřadu	<p>Tajemníkem se může stát fyzická osoba, která:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• je státním občanem České republiky, popřípadě fyzická osoba, která je cizím státním občanem a má v České republice trvalý pobyt,</li><li>• dosáhla věku 18 let,</li><li>• je způsobilá k právním úkonům,</li><li>• je bezúhonná,</li><li>• ovládá jednací jazyk,</li><li>• splňuje další předpoklady podle § 2 a § 4 zákona č. 451/1991 Sb.,</li><li>• má nejméně 3letou praxi<ul style="list-style-type: none"><li>– jako vedoucí zaměstnanec, nebo</li><li>– při výkonu správních činností v pracovním poměru k územnímu samosprávnému celku nebo při výkonu státní správy v pracovním nebo služebním poměru ke státu,</li><li>– ve funkci člena zastupitelstva územního samosprávného celku dlouhodobě uvolněného pro výkon této funkce.</li></ul></li></ul> <p>Délka této praxe musí být splněna v průběhu 8 let bezprostředně předcházejících jmenování do funkce.</p>
Jiné požadavky pro vznik pracovního poměru odpovídající povaze správní činnosti:	<p><u>Podmínkou:</u></p> <ul style="list-style-type: none"><li>• VŠ vzdělání v magisterském nebo <i>bakalářském studijním programu nejlépe v oboru právo, řízení lidských zdrojů nebo veřejná správa;</i></li><li>• znalost právních předpisů z oblasti veřejné správy, zákona č. 128/2000 Sb., o obcích (obecní zřízení), ve znění pozdějších předpisů; zákona č. 312/2002 Sb., o úřednících územních samosprávných celků, ve znění pozdějších předpisů (dále jen „zákon o úřednících“); zákon č. 262/2006</li></ul>



## STAROSTA MĚSTA KAROLINKY VYHLAŠUJE

	<p>Sb., zákoník práce ve znění pozdějších předpisů a zákona č. 500/2004 Sb., správní řád ve znění pozdějších předpisů;</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• znalost personální a ekonomické oblasti;</li><li>• manažerské a komunikační schopnosti, umění jednat s lidmi, příjemné vystupování, pečlivost, spolehlivost;</li><li>• velmi dobré organizační a rozhodovací schopnosti;</li><li>• dobrá znalost práce na PC;</li><li>• zodpovědnost a vysoké pracovní nasazení;</li><li>• samostatnost, flexibilita, loajalita;</li><li>• ŘP skupiny B – aktivní řidič.</li></ul>
--	---

**-Uchazeči předloží písemnou přihlášku, která 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 pobytu, jde-li o cizího státního občana,
- kontaktní údaje (email, telefon),
- datum a podpis.

**K písemné přihlášce se připojí tyto doklady:**

- strukturovaný životopis o dosavadních zaměstnáních a odborných znalostech a dovednostech,
- originál výpisu z evidence Rejstříku trestů ne starší než 3 měsíce,
- ověřená kopie dokladu o nejvyšším dosaženém vzdělání,
- čestné prohlášení prokazující splnění předpokladů podle § 4 odst. 3 zákona č. 451/1991 Sb., zákon, 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 (nevztahuje se na občany narozené po 1. prosinci 1971),
- originál nebo ověřenou kopii lustračního osvědčení nebo případně žádost o vydání lustračního osvědčení v platném znění (nevztahuje se na občany narozené po 1. prosinci 1971)
- čestné prohlášení prokazující o splnění předpokladů podle § 5 zákona č. 312/2002 Sb., zákona o úředních územních samosprávných celcích a o změně některých zákonů v aktuálním znění,

doručte

- poštou nebo osobně na podatelnu nejpozději **do středy 11.09.2024 do 17.00 hodin** na adresu:  
Městský úřad Karolinka  
Radniční náměstí 42  
756 05 Karolinka
- nebo prostřednictvím **datové schránky** ( fgcb4a )

Později doručené přihlášky nemůžeme zařadit do výběrového řízení.

Obálku prosím označte „**NEOTVÍRAT – VÝBĚROVÉ ŘÍZENÍ – TAJEMNÍK**“.

**Vyhlašovatel si vyhrazuje právo zrušit toto výběrové řízení kdykoliv v jeho průběhu, či nevybrat žádného z přihlášených uchazečů/uchazeček.**

**O termínu výběrového řízení budou uchazeči předem informováni.**

**Libor Ptáček**

**starosta města Karolinky**

Vyvěšeno: 16.07.2024

Sejmuto: