



PRODLOUŽENÍ TERMÍNU PRO PŘIJETÍ PŘIHLÁŠEK A ZMĚNA PODMÍNEK VÝBĚROVÉHO ŘÍZENÍ

Tajemník Městského úřadu Uherské Hradiště dle § 7 odst. 3 zák. č. 312/2002 Sb., v platném znění vyhláší výběrové řízení na funkci

Vedoucí/ho personálního a mzdového oddělení Městského úřadu Uherské Hradiště

Základní požadavky:

- státní občanství ČR, občanství jiného členského státu Evropské unie nebo občanství státu, který je smluvním státem Dohody o Evropském hospodářském prostoru, u cizinců trvalý pobyt v ČR,
- věk nejméně 18 let,
- svéprávnost,
- bezúhonnost,
- znalost českého jazyka,

Další požadavky:

- ukončené vysokoškolské vzdělání,
- vzdělání v oblasti personalistiky a řízení lidských zdrojů výhodou,
- praxe ve vedoucí funkci a zkušenosti s vedením pracovního kolektivu výhodou
- manažerské dovednosti, samostatnost, psychická odolnost,
- schopnost týmové spolupráce,
- velmi dobré komunikační a prezentační dovednosti,
- spolehlivost, samostatnost, odpovědnost, loajalita, schopnost plánování a analytického myšlení,
- iniciativní a inovativní přístup k plnění pracovních povinností,
- znalost práce na PC na uživatelské úrovni (Word, Excel, internet),
- řidičské oprávnění skupiny „B“.

Druh práce:

Vedoucí personálního a mzdového oddělení Městského úřadu Uherské Hradiště

- vedení a metodické řízení personálního a mzdového oddělení,
- zajišťování a provádění činností v rámci řízení lidských zdrojů zejména v oblasti výběrových řízení, školení, vzdělávání a rozvoje, motivace, odměňování a hodnocení,
- podíl na vytváření pozitivní kultury městského úřadu v souladu s jeho strategií (podpora „pozitivního“ pracovního prostředí, pracovních vztahů a výkonnosti organizace),
- spolupráce s vedoucími zaměstnanci v oblasti personální práce v jednotlivých etapách životního cyklu zaměstnance,
- zajišťování agendy pracovně-právních vztahů a podíl na vedení personální evidence zaměstnanců města, zpracovávání personálních údajů a příprava podkladů pro rozhodování o zaměstnancích města v oblasti systemizace.

Nabízíme:

- dobré pracovní a platové podmínky,
- pružnou pracovní dobu
- 5 týdnů dovolené,
- motivační odměny,
- čtyři dny volna navíc na zdravotní indispozici nebo na vyřízení soukromých záležitostí („free days“),
- příspěvek na penzijní spoření,

- příspěvek na stravování,
- poukazy Ticket Multi,
- zvýhodněné tarifní volání pro zaměstnance a rodinné příslušníky,
- odborné vzdělávání – podporu profesního a osobního rozvoje,
- klimatizované pracovní prostředí.

Příhláška uchazeče musí podle ust. § 7 odst. 4 zák. č. 312/2002 Sb., v platném znění, obsahovat tyto náležitosti:

- jméno, příjmení a titul uchazeče,
- datum a místo narození uchazeče,
- státní příslušnost uchazeče,
- místo trvalého pobytu uchazeče,
- druh a číslo dokladu prokazujícího totožnost a státní občanství a, je-li uchazečem cizinec, který není občanem členského státu Evropské unie nebo občanem státu, který je smluvním státem Evropského hospodářského prostoru, též číslo dokladu o povolení k trvalému pobytu,
- datum a podpis uchazeče.

Vzor přihlášky do výběrového řízení je ke stažení na webových stránkách města v sekci „Volná pracovní místa“.

K přihlášce musí být připojeny tyto doklady:

- a) životopis, ve kterém se uvedou údaje o dosavadních zaměstnáních a o odborných znalostech a dovednostech týkajících se správních činností,
- b) výpis z evidence Rejstříku trestů ne starší než 3 měsíce; u cizinců též obdobný doklad osvědčující bezúhonnost vydaný domovským státem ne starší 3 měsíce, pokud takový doklad domovský stát nevydává, doloží se bezúhonnost čestným prohlášením,
- c) ověřená kopie dokladu o nejvyšším dosaženém vzdělání,
- d) čestné prohlášení dle § 4 odst. 3 zákona č. 451/1991 Sb., kterým se stanoví některé další předpoklady pro výkon některých funkcí ve státních orgánech a organizacích ČSFR, ČR a SR, v platném znění (platí pouze u uchazečů narozených před 1.12.1971),
- e) originál nebo ověřená kopie lustračního osvědčení dle § 4 odst. 1 zákona č. 451/1991 Sb., kterým se stanoví některé další předpoklady pro výkon některých funkcí ve státních orgánech a organizacích ČSFR, ČR a SR, v platném znění (platí pouze u uchazečů narozených před 1.12.1971 (při podání přihlášky je dostačující čestné prohlášení o vyžádání lustračního osvědčení),
- f) souhlas s nakládáním s poskytnutými osobními údaji pro účely tohoto výběrového řízení.

Doklad podle písmene b) lze při podání přihlášky nahradit čestným prohlášením o bezúhonnosti. Doklad o nejvyšším dosaženém vzdělání podle písmene c) lze při podání přihlášky připojit v prosté kopii. V takovém případě předloží zájemce doklady podle písm. b) a c) nejpozději před jmenováním do funkce.

Další ustanovení:

- Pracovní poměr se sjednává **na dobu neurčitou**
- Nástup do pracovního poměru je možný ihned po ukončení výběrového řízení, případně dle dohody
- Platová třída: **10**
- Místo výkonu práce: pracoviště Městského úřadu Uherské Hradiště

Příhlášku s přílohami doručte nejpozději **do 31.10.2025 do 12.00 hodin** buď osobně na podatelnu Městského úřadu Uherské Hradiště, Masarykovo náměstí 19, poštou na adresu Městský úřad Uherské Hradiště, Masarykovo náměstí 19, 686 01 Uherské Hradiště, e-mailem: epodatelna@mesto-uh.cz nebo datovou schránkou: ef2b3c5.

Do výběrového řízení se přihlaste pod značkou „VŘ 7“.

V případě doručování poštou nebo na podatelnu úřadu, označte obálku slovy „Neotvírat – personální výběrové řízení“

Vyhlašovatel si vyhrazuje právo prodloužit termín pro podávání přihlášek do výběrového řízení i bez uvedení důvodu, případně výběrové řízení zrušit nebo nevybrat žádného uchazeče.

Uchazeč nese náklady, které mu účastí ve výběrovém řízení vznikly.

V Uherském Hradišti dne

Ing. Ivan Matulík