

OBEC DĚTMAROVICE
735 71 Dětmarovice

**Veřejná výzva k přihlášení zájemců na obsazení funkce
„knihovnice pro obecní knihovnu“**

1. Zaměstnavatel: obec Dětmarovice, Dětmarovice čp. 27

2. Druh práce: knihovnice pro obecní knihovnu

3. Charakteristika vykonávané práce:

Samostatné zajišťování chodu knihovny, práce s počítačem (Windows, Word, Excel) a práce s knihovnickým systémem, vedení statistiky knihovny, údržba knihovního systému a související administrativa, příprava pro poskytnutí meziknihovnických a dodávacích služeb, evidence požadavků a způsobu jejich realizace, zajišťování čtenářských besed pro dospělé a děti základních škol a jiných společenských akcí spojenými s knihovnickou činností, podílení se na přípravě dalších kulturních a společenských akcí pořádaných či spolupořádaných obcí Dětmarovice.

4. Místo výkonu práce: obec Dětmarovice

5. Předpoklady pro vznik pracovního poměru:

- státní občan ČR, případně cizí státní příslušník s trvalým pobytem na území ČR,
- věk min. 18 let;
- způsobilost k právním úkonům,
- bezúhonnost dle § 4 odst. 2) zák. č. 312/2020 Sb., ve znění pozdějších předpisů,
- ovládání jednacímho jazyka

6. Další předpoklady pro vznik pracovního poměru:

- dosažené vzdělání – minimálně střední vzdělání s maturitní zkouškou knihovnického (výhodou), pedagogického nebo ekonomického směru,
- dobré organizační schopnosti,
- schopnost samostatné i týmové práce
- zodpovědnost, spolehlivost, pečlivost, komunikační a organizační schopnosti, umění jednat s lidmi
- velmi dobrá znalost práce na PC,
- ochota se dále vzdělávat,
- řidičské oprávnění skupiny „B“

7. Platová třída: 8. platová třída (dle nařízení vlády čis. 341/2017 Sb., o platových poměrech zaměstnanců ve veřejných službách a správě, ve znění pozdějších předpisů), možnost postupného přiznání osobního příplatku dle zák. č. 262/2006 Sb., zákoník práce, ve znění pozdějších předpisů

8. Přihláška musí obsahovat:

- jméno, příjmení, titul uchazeče,
- datum a místo narození uchazeče,
- státní příslušnost uchazeče,
- místo trvalého pobytu uchazeče (včetně uvedení čísla telefonu či mobilu, popř. e-mail),
- číslo OP nebo dokladů o povolení k pobytu na území ČR,
- datum a podpis uchazeče

9. K přihlášce se připojí tyto doklady:

- profesní životopis včetně údajů o odborných znalostech a dovednostech a o dosavadních zaměstnáních,
- úředně ověřená kopie dokladu o nejvyšším dosaženém vzdělání,
- výpis z rejstříku trestů ne starší než tři měsíce

10. Předpokládaný nástup: 01.06.2023, nebo dle dohody

Doba uzavření pracovního poměru: na dobu neurčitou

11. Místo, způsob a lhůta podání přihlášky:

Místo podání přihlášky: Obecní úřad Dětmarovice, 735 71 Dětmarovice 27

Způsob podání: na výše uvedené adrese osobně v podatelně nebo poštou;

Lhůta pro doručení přihlášky: **do 31.03.2023**

Přihlášky doručené po tomto datu nebudou do řízení o výběru zaměstnance zařazeny.

Vyhlašovatel si vyhrazuje právo zrušit výběrové řízení kdykoli v jeho průběhu nebo nevybrat žádného uchazeče, a to bez udání důvodů. Pokud uchazeč nepožádá o vrácení osobních dokladů, tyto budou po ukončení výběrového řízení protokolárně skartovány. Uchazeč podáním přihlášky dává souhlas se zpracováním osobních údajů vyhlašovatelem výběrového řízení, pro vnitřní potřeby vyhlašovatele. Uchazeč nese náklady, které mu účastí v řízení vznikly.

V Dětmarovicích dne 08.03.2023

Bc. Šárka Kepenysová v. r.
tajemnice Obecního úřadu Dětmarovice