

OBEC DĚTMAROVICE
735 71 Dětmarovice

**Veřejná výzva k přihlášení zájemců na obsazení funkce
zaměstnance – referent správy ve věcech spisové služby, pokladny
a sportu**

(dle ust. § 6 odst. 1 zákona č. 312/2002 Sb., o úřednících územních samosprávných celků a o změně některých zákonů, ve znění pozdějších předpisů)

1. Zaměstnavatel: obec Dětmarovice, Dětmarovice čp. 27

2. Druh práce: referent ve věci spisové služby, pokladny a sportu

3. Charakteristika vykonávané práce:

Zajišťování specializovaných organizačních a koordinačních činností a agend u orgánu samosprávy (obce) a státní správy (obecního úřadu), komplexní zajišťování spisové služby a předarchivní péče o dokumenty včetně zpracovávání příslušných vnitřních předpisů (spisový řád), zajišťování pokladních služeb pro potřeby organizace včetně přijímání a vydávání peněz veřejnosti, zajišťování smluvních vztahů a rezervace sportovních zařízení

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,
- ovládnutí jednacím jazyka

6. Další předpoklady pro vznik pracovního poměru:

- dosažené vzdělání – minimálně střední vzdělání s maturitní zkouškou - veřejná správa nebo ekonomika,
- znalost zák. č. 128/2000 Sb., o obcích (obecní zřízení), ve znění pozdějších předpisů, zák. č. 499/2004 Sb., o archivnictví a spisové službě a o změně některých zákonů, ve znění pozdějších předpisů,
- praxe ve veřejné správě výhodou,
- velmi dobrá znalost práce na PC,
- zodpovědnost, komunikační a organizační schopnosti,
- řidičské oprávnění skupiny „B“

7. Platová třída: 9. platová třída (dle nařízení vlády č. 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: 01.11.2022, 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 19.08.2022**

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

V Dětmarovicích dne 03.08.2022

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