



OZNÁMENÍ O VYHLÁŠENÍ VÝBĚROVÉHO ŘÍZENÍ

Tajemnice Úřadu městské části Brno-Tuřany, v souladu s § 7 zákona č. 312/2002 Sb., o úřednících územních samosprávných celků a o změně některých dalších zákonů, ve znění pozdějších předpisů (dále jen „zákon č. 312/2002 Sb.“),

v y h l a š u j e

VÝBĚROVÉ ŘÍZENÍ

na obsazení funkčního místa úředníka/úřednice:

referent samosprávy

(pracovní poměr na dobu neurčitou)

Místo výkonu práce: ÚMČ Brno-Tuřany, Tuřanské náměstí 1, 620 00 Brno

Druh práce:

- denní zajišťování poštovní agendy úřadu v elektronické i písemné formě (elektronická spisovna, distribuce došlých poštovních zásilek)
- vedení podatelny a pokladny
- agenda místních poplatků
- sekretariát starosty a místostarosty městské části
- vedení úřední desky
- zajištění provozu místního rozhlasu
- ověřování opisů listin a pravosti podpisů
- vydávání ověřených výstupů z informačních systémů veřejné správy (Czech POINT)
- spolupráce při zajišťování svatebních obřadů a vítání dětí

Platové podmínky:

V souladu s nařízením vlády č. 341/2017 Sb., o platových poměrech zaměstnanců ve veřejných službách a správě - platová třída 9 (platový tarif od 21.710,- Kč do 31.820,- Kč dle započitatelné praxe + příplatky dle nařízení vlády).

V rámci pracovního poměru nabízíme následující benefity: 5 týdnů dovolené, 4 dny indispozičního volna, příspěvek na stravování, příspěvek na penzijní připojištění, příspěvek na ošatné a dovolenou.

Předpoklady pro vznik pracovního poměru úředníka:

- státní občanství ČR nebo cizí státní občanství a trvalý pobyt v ČR
- dosažení věku 18 let
- způsobilost k právním úkonům

- bezúhonnost dle § 4 odst. 2 zákona č. 312/2002 Sb.
- ovládání jednacního jazyka

Jiné požadavky územního samosprávného celku:

- vyšší odborné vzdělání nebo střední vzdělání s maturitní zkouškou
- zkouška zvláštní odborné způsobilosti při správě daní, poplatků a jiných obdobných peněžitých plnění výhodou
- zkouška podle zákona č. 21/2006 Sb., o ověřování opisů listin a pravosti podpisů, výhodou
- praxe ve vydávání ověřených výstupů z informačních systémů veřejné správy (Czech POINT) výhodou
- praxe ve veřejné správě výhodou, zejm. používání programů e-spis a GINIS
- velmi dobrá znalost práce na PC (Word, Excel, Internet, ASPI)
- dobré komunikační a rozhodovací schopnosti
- samostatnost, flexibilita, odolnost vůči stresu, vysoké pracovní nasazení, ochota se dále vzdělávat, ochota pracovat i o víkendu (svatby, vítání občánků)

Předpokládaný termín nástupu: dle domluvy, ideálně listopad 2024 na dobu neurčitou

Výčet dokladů, které je zájemce povinen v rámci výběrového řízení předložit:

- přihláška dle § 7 odst. 4 zákona č. 312/2002 Sb. (viz příloha č. 1)
- dále doklady dle § 6 odst. 4 zákona č. 312/2002 Sb., a to:
 - strukturovaný životopis, ve kterém se uvedou údaje o dosavadních zaměstnáních (vč. krátké charakteristiky práce) a odborných znalostech a dovednostech týkajících se správních činností
 - výpis z evidence Rejstříku trestů ne starší než 3 měsíce, u cizích státních příslušníků též obdobný doklad osvědčující bezúhonnost vydaný domovským státem, pokud takový doklad domovský stát nevydává, doloží bezúhonnost čestným prohlášením
 - ověřená kopie dokladu o nejvyšším dosaženém vzdělání

Bez splnění podmínek náležitostí přihlášky a nepředložení uvedených dokladů není možné přihlášku zařadit do výběrového řízení.

Přihlášku s požadovanými doklady doručte poštou nebo osobně v uzavřené obálce nejpozději do 20. 9. 2024 na adresu (obálku označte heslem „výběrové řízení – referent samosprávy“):

**Úřad městské části Brno-Tuřany
Tuřanské náměstí 84/1, 620 00 Brno**

Vyhlašovatel si vyhrazuje právo zrušit toto výběrové řízení kdykoliv v jeho průběhu.

Bližší informace podá: Ing. Tomáš Hornoch, tel. 545 128 241.

Ing. Radka Svačinová
tajemnice Úřadu městské části Brno-Tuřany

Oznámení vyvěšeno dne:

příloha č. 1

ÚMČ Brno-Tuřany, Tuřanské nám. 1, 620 00 Brno

PŘIHLÁŠKA K VÝBĚROVÉMU ŘÍZENÍ

Přihlašuji se do výběrového řízení k obsazení funkčního místa **referent samosprávy**

Jméno, příjmení, titul:.....

Datum narození:.....

Místo narození:.....

Státní příslušnost:.....

Číslo občanského průkazu:.....
(příp. číslo dokladu o povolení k pobytu, jde-li o cizího státního příslušníka)

Trvalý pobyt uchazeče:.....

Příp. korespondenční adresa:.....

Telefonní spojení (mobil):.....

Email:.....

Příložené doklady (zakroužkujte):

1. Strukturovaný životopis
2. Výpis z Rejstříku trestů
3. Ověřená kopie dokladu o nejvyšším dosaženém vzdělání
4. Jiné, prosím vypište:

Žádám, aby v případě, že ve výběrovém řízení neuspěji, byly moje osobní doklady vráceny na adresu mého trvalého bydliště (příp. korespondenční adresu, je-li uvedena) obyčejnou / doporučenou¹ poštou.

V

Dne

.....
podpis

¹ nehodící se škrtněte