



Veřejná výzva

Obecní úřad Kobylá nad Vidnavkou zastoupená starostkou obce vyhlašuje dne 17.12.2024
výběrové řízení na obsazení 1 pracovního místa

„referent/ka obce“

Pracovní náplň:

- vedení spisové služby včetně archivace a skartačního řízení
- CzechPOINT a základní registry ISDS
- zveřejňování elektronických dokumentů
- zpracování zápisů a usnesení ze zasedání zastupitelstva obce
- administrace běžných agend (odpadové hospodářství, hlášení poruch na VO, rozesílání sms prostřednictvím infokanálu obce, správa webových stránek a obecního Facebooku, ad.)
- příprava podkladů pro správní řízení
- správa kamenné a elektronické úřední desky
- vedení elektronické agendy mzdového účetnictví obce, agenda zdravotního a sociálního pojištění, personální agenda zaměstnanců obce
- příprava podkladů pro dotační tituly
- spolupráce se státními institucemi i právnickými osobami
- evidence vodoměrů a jejich správa
- evidence smluv.

Pracovní poměr na dobu neurčitou.

Místo výkonu práce: Kobylá nad Vidnavkou

Platové zařazení: 6. platová třída, stupeň dle prokázané praxe (v souladu s nařízením vlády č. 341/2017 Sb., ve znění pozdějších předpisů).

Osobní ohodnocení: po uplynutí zkušební doby podle dosahovaných výsledků.

Možný nástup: dle domluvy

Další požadavky:

- středoškolské vzdělání s maturitou
- praxe ve veřejné či státní správě – výhodou
- morální bezúhonnost, pečlivost, preciznost, zodpovědnost
- znalost práce s výpočetní technikou – MS Office, znalost programu KEO výhodou
- dobré organizační a komunikační schopnosti v písemném i mluveném slovu
- ochota dále se vzdělávat, spolehlivost, samostatnost
- orientace v právním řádu ČR – zákon o obcích, správního řádu, zákona o archivnictví
- pracovní nasazení a odolnost vůči stresu
- loajalita vůči zaměstnavateli



Zákonné předpoklady pro vznik pracovního poměru úředníka stanoví § 4 zákona č. 312/2002 Sb.:

Uchazeč o pracovní pozici může být fyzická osoba, která je státním občanem České republiky, popřípadě fyzická osoba, která je cizím státním občanem a má v ČR trvalý pobyt, dosáhla věku 18 let, je způsobilá k právním úkonům, je bezúhonná, ovládá jednací jazyk.

Náležitosti podání písemné přihlášky:

- jméno a příjmení
- místo trvalého pobytu
- datum a místo narození
- státní příslušnost
- číslo občanského průkazu nebo dokladu k povolení pobytu, jde-li o cizího státního občana
- datum a podpis uchazeče

K přihlášce je nutno připojit tyto dokumenty:

- profesní životopis (údaje o dosavadních zaměstnáních, odborných znalostech, dovednostech, údaje o úspěšném absolvování školení, kurzech)
- výpis z evidence Rejstříku trestů ne starších 3 měsíců
- ověřenou kopii dokladu o nejvyšším dosaženém vzdělání
- další doklady, které se týkají odborné způsobilosti uchazeče
- kontaktní spojení
- podepsané prohlášení uchazeče v následujícím znění:

Poskytnutím svých osobních údajů v rozsahu podkladů pro přihlášku do výběrového řízení dávám ve smyslu zákona č. 110/2019 sb., o ochraně osobních údajů v platném znění, souhlas s jejich zpracování (jméno, příjmení, datum narození, vlastnoruční podpis).

Lhůta, způsob a místo doručení přihlášek:

PŘIHLÁŠKU S PŘÍLOHAMÍ DORUČTE DO 15.01.2025 DO 10:00 hodin OSOBNĚ NEBO POŠTOU NA OBECNÍ ÚŘAD KOBYLÁ NAD VIDNAVKOU.

Obálku označte slovy: **NEOTEVÍRAT, VÝBĚROVÉ ŘÍZENÍ „REFERENT/KA SPOLEČNÉ STÁTNÍ SPRÁVY A SAMOSPRÁVY“**

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

V Kobylé nad Vidnavkou dne 17.12.2024

Miroslava Rybáriková

Starostka obce

Obec Kobylá nad Vidnavkou

Kobylá nad Vidnavkou 53, 79065

e-mail: podatelna@oukobyly.cz

O B E C
KOBYLÁ NAD VIDNAVKOU
okr. Jeseník
- 2 -

tel: 584 437 604