

Obecní úřad v Jedlové
Jedlová 321
569 91 Jedlová

Vyhlašuje výběrové řízení na funkci:

Referent státní správy a samosprávy Obecní úřad Jedlová.

Místo výkonu práce: Obecní úřad Jedlová

Platové zařazení: 9. platová třída

Předpokládaný termín nástupu: k 1. 7. 2021, nebo dle dohody

Pracovní poměr bude sjednán na dobu neurčitou

Charakteristika pracovního místa:

- přijímání podání občanů a organizací, vedení spisové služby, oběh písemností a jejich archivaci a skartaci,
- výkon správní činnosti v oblasti evidence obyvatel, včetně poradenské a konzultační činnosti v této oblasti,
- zpracování a odesílání korespondence obecního úřadu,
- zveřejňování písemností na úřední desce, elektronické úřední desce a webových stránkách obce,
- výběr místních poplatků,
- vidimace a legalizace,
- výstupy z Czech POINTu,
- administrace webových stránek obce,
- vedení sekretariátu starosty, místostarosty,
- příprava a zajišťování podkladů pro informování občanů o činnosti orgánů obce,
- hlášení místního rozhlasu,
- organizačně technické zabezpečení voleb,
- zástup za ostatní zaměstnance v rozsahu určeném starostou,
- součinnost s ostatními zaměstnanci, orgány obce a orgány zastupitelstva a rady v rozsahu své činnosti.

Výběrového řízení se mohou zúčastnit uchazeči, kteří: I. splňují předpoklady pro vznik pracovního poměru úředníka ve smyslu ustanovení § 4 odst. 1/ uvedeného zákona, tj. úředníkem se může stát fyzická osoba, která je státním občanem České republiky, popřípadě fyzická osoba, která je cizím státním příslušníkem a má v České republice trvalý pobyt - dosáhla věku 18 let - je způsobilá k právním úkonům - je bezúhonná ve smyslu ustanovení § 4 odst. 2/ uvedeného zákona - ovládá jednacím jazyk.

Požadujeme:

- Minimálně středoškolské vzdělání ekonomického směru s maturitou.
- Aktivní znalost práce na PC. / Word, Excel, Internet/
- Organizační a komunikační schopnosti.
- Příjemné vystupování.
- Aktivní a samostatný přístup k práci.

Výhodou:

- Znalost anglického nebo německého jazyka.
- Znalost podvojného účetnictví
- Řidičský průkaz skupiny B
- Praxe ve státní správě nebo samosprávě.

Uchazeč podá písemnou přihlášku, která musí obsahovat tyto náležitosti:

- jméno/a, příjmení a titul uchazeče
- datum a místo narození uchazeče
- státní příslušnost uchazeče
- místo trvalého pobytu uchazeče
- číslo občanského průkazu nebo číslo dokladu o povolení k pobytu, jde-li o cizího státního příslušníka
- telefonní a e-mailové spojení
- datum a podpis uchazeče

K přihlášce je nutno připojit tyto doklady:

- životopis, ve kterém budou uvedeny údaje o dosavadních zaměstnáních a o odborných znalostech a dovednostech
- výpis z evidence Rejstříku trestů ne starší než 3 měsíce
- ověřená kopie dokladů o nejvyšším dosaženém vzdělání (u dokladů získaných v zahraničí nutné doložit úředně ověřený překlad)
- na samostatném listě podepsané prohlášení uchazeče v následujícím znění:

Poskytnutím svých osobních údajů v rozsahu podkladů pro přihlášku do výběrového řízení, beru na vědomí, ve smyslu obecného nařízení EU 2016/679 (GDPR), že mé osobní údaje budou zpracovány pro účel tohoto výběrového řízení a uchovány po dobu jeho archivace. Jméno/a a příjmení, datum narození, vlastnoruční podpis

Lhůta, způsob a místo doručení přihlášek.:

Přihlášku s přílohami doručte do 31.3.2021 17.00 hod, osobně na podatelnu Obecního úřadu Jedlová, nebo poštou / rozhoduje podací razítko pošty nebo podatelny OÚ/ na adresu: Obecní úřad Jedlová do rukou starosty obce Jedlová, Jedlová 321, 56991 Jedlová
Obálku označte: „VÝBĚROVÉ ŘÍZENÍ – Referent státní správy a samosprávy s místem výkonu práce Obecní úřad Jedlová.

Případné bližší či doplňující informace podá místostarosta Ing. Miloslav Sauer, tel.: 606 601 687

Zadavatel si vyhrazuje právo zrušit toto výběrové řízení kdykoli v jeho průběhu.