



Starosta obce Plaveč vyhlášíje

VEŘEJNOU VÝZVU

na obsazení pracovního místa zaměstnance obce:

referent obecního úřadu, správy majetku a investic obce.

1) Druh práce:

- a. **Vedení vybraných agend obecního úřadu:** vedení spisové, skartační a archivační služby obecního úřadu, obsluha e-mailové a datové schránky, elektronické i úřední desky úřadu a webových stránek obce; zpracování a plnění statistických hlášen (EKO-KOM atd.); příprava podkladů pro rozhodování obce a pro vydávání vyjádření; příprava podkladů pro jednání zastupitelstva obce; vedení pokladny a správa poplatků; vidimace a legalizace; správní řízení na úseku evidence obyvatel; přidělování čísel popisných objektům; evidence smluv; organizační zajišťování voleb.
- b. **Správa majetku obce:** inventarizace majetku, uzavírání nájemních smluv, zajišťování povinných revizí a jejich evidence apod.; správa hřbitova (uzavírání smluv, evidence hrobových míst a příprava podkladů pro výběr poplatků, evidence odpadového hospodářství ve správě obce.
- c. **Příprava investičních akcí obce;** vedení kanceláře starosty a administrativní činnost spojená s chodem obce

2) **Místo výkonu práce:** Obecní úřad Plaveč, Náves 63 Plaveč

3) **Pracovní úvazek:** Plný

4) **Platové podmínky:** Platová třída dle nařízení vlády č.341/2017 Sb. o platových poměrech zaměstnanců ve veřejných službách a správě, ve znění pozdějších předpisů.

5) **Pracovní poměr:** Na dobu určitou na 12 měsíců s tříměsíční výpovědní lhůtou. Po této době možnost uzavření smlouvy na dobu neurčitou

6) **Předpokládaný nástup do zaměstnání:** dle dohody (co nejdříve)

7) **Předpoklady pro vznik pracovního poměru:**

- dosažení věku 18 let
- způsobilost k právním úkonům
- státní občanství České republiky, popřípadě cizí státní občanství a trvalý pobyt v České republice
- bezúhonnost ve smyslu ustanovení § 4 odst. 2 zákona č.312/2002 SB., v platném znění
- ovládání jednacího jazyka
- schopnost samostatně pracovat
- úplné střední vzdělání zakončené maturitní zkouškou

Další požadavky:

- pečlivost, důkladnost, systematičnost, spolehlivost
- dobré organizační a komunikační schopnosti
- ochota přizpůsobit pracovní dobu potřebám úřadu

- komunikativnost, vstřícný přístup k občanům
- znalost uživatelské práce s PC, zejména Word, Excel, elektronická pošta, datová schránka, internet
- praxe ve veřejné správě výhodou

8) Obsah přihlášky:

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

K přihlášce se připojí tyto doklady:

- životopis, ve kterém uchazeč uvede údaje o vzdělání, dosavadních zaměstnáních a o odborných znalostech a dovednostech,
- výpis z evidence Rejstříku trestů ne starší 3 měsíců, u cizích státních příslušníků též obdobný doklad osvědčující bezúhonnost vydaný domovským státem, pokud takový doklad domovský stát nevydává, doloží se bezúhonnost čestným prohlášením,
- ověřená kopie dokladu o nejvyšším dosaženém vzdělání

9) Termín a způsob podání přihlášky:

Obálku označenou: „výběrové řízení“ – **NEOTVÍRAT** doručte do 24.3.2020 do 12:00 hod
Nejedná se o datum podání k poštovní přepravě; přihláška doručená po termínu bude uchazeči vrácena bez dalšího projednání.

10) Místo a způsob podání nabídky:

Písemné přihlášky s uvedením kontaktní adresy, emailové adresy a čísla telefonu včetně požadovaných náležitostí se podávají osobně (v době úředních hodin pro veřejnost) nebo prostřednictvím provozovatele poštovních služeb na adresu:

Obecní úřad Plaveč
Náves 63
67132 Plaveč

Vybraní zájemci budou přizváni k osobnímu pohovoru. Neúspěšní kandidáti nebudou dále kontaktováni.

Vyhlašovatel si vyhrazuje právo nevybrat žádného uchazeče či zrušit tuto veřejnou výzvu kdykoliv v jejím průběhu.

Bližší informace podá starosta obce Plaveč Petr Beck, tel.: 606524962, e-mail:
starosta@obecplavec.cz .

Zveřejněno vyvěšením na fyzické i elektronické úřední desce Obecního úřadu Plaveč dne 9.3.2020

