

Oznámení o vyhlášení výběrového řízení

tajemnice Městského úřadu Odolena Voda

vyhlašuje výběrové řízení na obsazení funkce

asistentka vedení Města Odolena Voda

Pracovní poměr na dobu neurčitou

Místo výkonu práce: Odolena Voda

Předpokládaný nástup: dle dohody

Platová třída 7 dle zákona č. 262/2006 Sb. a nařízení vlády č. 564/2006 Sb., o platových poměrech zaměstnanců ve veřejných službách a správě, ve znění pozdějších předpisů

Charakteristika vykonávané činnosti

- zajišťuje komplexní asistentskou činnost pro vedení města
- plní všechny úkoly sekretariátu starosty, místostarosty a tajemnice
- komplexní zajišťování spisové služby a předarchivní péče o písemnosti a vyřizování korespondence
- organizuje a zajišťuje přijetí návštěv u starosty, místostarosty a tajemnice
- zabezpečuje zasedání zastupitelstva města a rady města po organizačně technické stránce, pořizuje zápis z jednání zastupitelstva města, zajišťuje vyhotovení usnesení a jeho rozesílání v souladu s jednacími řády
- vede evidenci dokumentů určených a předaných zastupitelstvu města a radě města
- odpovídá za materiální zabezpečení úřadu
- zajišťuje činnosti spojené s vydáváním časopisu Odolena
- zajišťuje občerstvení a pohoštění návštěv vedení úřadu
- přijímá a vykonává hlášení v místním rozhlasu
- ve spolupráci s informatikem zveřejňuje informace na webových stránkách města

Předpoklady pro výkon funkce

- fyzická osoba, která dosáhla věku 18 let
- občan České republiky nebo cizí státní občan s trvalým pobytem v České republice, který ovládá český jazyk,
- způsobilost k právním úkonům,
- bezúhonnost (za bezúhonnou se nepovažuje fyzická osoba, která byla pravomocně odsouzena pro trestný čin spáchaný úmyslně nebo pro trestní čin spáchaný z nedbalosti a jednání související s výkonem veřejné správy, pokud se podle zákona na tuto osobu nehledí, jakoby nebyla odsouzena)

Požadavky na uchazeče:

- minimálně středoškolské vzdělání s maturitní zkouškou,
- schopnost týmové práce, schopnost samostatného řešení problémů, komunikační schopnosti (včetně dobré vyjadřovací schopnosti v písemném a mluveném projevu), administrativní dovednosti, psychická odolnost, přesnost, spolehlivost, zdvořilost,
- znalost práce na PC - MS Word, Excel, PowerPoint, Outlook
- praxe ve státní správě výhodou
- praxe asistentky výhodou

Písemná přihláška do výběrového řízení musí obsahovat:

- jméno, 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 občana,
- kontaktní spojení,
- datum a podpis uchazeče.

K přihlášce uchazeč připojí:

- strukturovaný profesní životopis s uvedením údajů o dosavadních zaměstnáních, odborných znalostech a dovednostech,
- 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 nevydá, doloží cizí státní příslušník bezúhonnost čestným prohlášením,
- úředně ověřenou kopii dokladu o nejvyšším dosaženém vzdělání,
- reference o své předchozí právní činnosti včetně kontaktů pro možné ověření.

Písemné přihlášky doručte nejpozději do 15. 9. 2017 do 10:00 hod na podatelnu Městského úřadu Odolena Voda, Dolní náměstí 24, 25070 Odolena Voda v označené obálce „Výběrové řízení –asistentka vedení města Odolena Voda“ s uvedením jména, adresy uchazeče a adresáta.

Na ústní pohovory budou následně pozváni vybraní uchazeči, kteří splnili požadavky uvedené v oznámení o výběrovém řízení a předložili řádně vyplněnou přihlášku a všechny požadované doklady (k ústním pohovorům nezveme uchazeče, kteří nepředložili úplné přihlášky, včetně všech zákonem stanovených dokladů, anebo kteří nesplňují zákonem stanovené předpoklady pro vznik pracovního poměru).

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

Ing. Martina Semelková

tajmnice městského úřadu Odolena Voda



Vyvěšeno dne: 21.-08-2017

Sejmuto dne:

