



OBEC KARLOVA STUDÁNKA

Karlova Studánka 17, PSČ: 793 24

O Z N Á M E N Í o vyhlášení výběrového řízení

Obec Karlova Studánka vyhlašuje v souladu se zákonem č. 312/2002 Sb., o úřednících územních samosprávných celků výběrové řízení na funkci úředníka zařazeného do Obecního úřadu Karlova Studánka: **referent společné státní správy a samosprávy** s pracovním poměrem na dobu neurčitou.

I. Druh práce: referent společné státní správy a samosprávy, mzdová účetní, pokladní

- vedení agendy místních a správních poplatků
- vedení mzdové a personální agendy obce
- vedení pokladny obce
- evidence hmotného i nehmotného majetku obce
- vedení agendy na úseku spisové služby a archivnictví
- obsluha pracoviště Czech Point
- obsluha datových schránek
- pořizování zápisů a usnesení z jednání zastupitelstva obce
- zpracování výkazu podle zákona o statistické službě
- další administrativní práce na obecním úřadě.

II. Místo výkonu práce: Obec Karlova Studánka – Obecní úřad Karlova Studánka.

III. Předpoklady pro vznik pracovního poměru úředníka:

Úředníkem se může stát fyzická osoba, která splňuje předpoklady podle §4 zákona č. 312/2002 Sb., o úřednících územních samosprávných celků, tj.:

- je státním občanem České republiky
- dosáhla věku 18 let
- je způsobilá k právním úkonům
- je bezúhonná
- ovládá češtinu.

IV. Další podmínky pro vznik pracovního poměru úředníka:

- minimálně ukončené středoškolské vzdělání ekonomického zaměření s maturitou
- dobrá znalost mzdové agendy
- zkouška odborné způsobilosti pro výkon správních činností při hospodaření ÚSC vítána.

Další požadavky:

- komunikativnost a kreativita
- dobrý slovní i písemný projev
- řidičský průkaz sk. B, schopnost aktivního užívání osobního vozidla
- uživatelská znalost práce na PC (MS Office, Internet, Outlook)
- praxe v oblasti veřejné správy vítána
- odolnost vůči stresu
- organizační schopnosti.

V. Přihláška do výběrového řízení

Přihláška zájemce o zaměstnání musí obsahovat:

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

VI. Požadované doklady

K přihlášce do výběrového řízení zájemce připojí tyto doklady:

- strukturovaný životopis s uvedením údajů o dosavadním zaměstnání s důrazem na odborné znalosti a dovednosti týkající se požadovaných činností,
- originál nebo úředně ověřená kopie výpisu z evidence Rejstříku trestů ne starší než 3 měsíce,
- ověřená kopie dokladu o nejvyšším dosaženém vzdělání.

VII. Platová třída

Druh práce, na který je výběrové řízení vyhlášeno, je zařazeno v souladu se zákonem číslo 262/2006 Sb. a nařízením vlády číslo 564/2006 Sb. v platném znění do osmé platové třídy.

VIII. Podání přihlášek

Přihlášky se podávají **písemně** poštou nebo podáním na podatelně Obecního úřadu v Karlově Studánce na adrese:

Obecní úřad Karlova Studánka
Karlova Studánka 17
793 24 Karlova Studánka

V obálce s označením „„ NEOTEVÍRAT- **přihláška do výběrového řízení na pozici referent společné státní správy a samosprávy**“.

Termín předložení přihlášek do **15. října 2019**. Při podání přihlášky prostřednictvím pošty se za datum doručení přihlášky považuje datum uvedené na podacím razítku pošty.

Bližší informace lze získat na Obecním úřadě v Karlově Studánce, u paní Radky Chudové, telefon č. 554 772 025.

Vyhlašovatel si vyhrazuje právo výběrové řízení i bez uvedení důvodů kdykoli v jeho průběhu zrušit, nebo nevybrat žádného zájemce.

Ing. Radka Chudová, v.r.
starostka obce