

Městys Čachrov Čachrov 55, 339 01

Úřad městyse Čachrov

zastoupený starostou městyse vyhlašuje dne 23. 11. 2022 podle § 6 zákona č. 312/2002 Sb., o úřednících územních samosprávných celků a o změně některých zákonů, ve znění pozdějších předpisů (dále jen „zákon“)

veřejnou výzvu

na obsazení pracovního místa

referent státní správy a samosprávy – administrativní pracovník

Místo výkonu práce: Úřad městyse Čachrov, Čachrov 55

Platové podmínky: řídí se zákoníkem práce, v platném znění, a nařízením vlády č. 341/2017 Sb., o platových poměrech zaměstnanců ve veřejných službách a správě, ve znění pozdějších předpisů a nařízením vlády č. 222/2010 Sb., o katalogu prací ve veřejných službách a správě

- platová třída 7 - 8, osobní ohodnocení.

Předpokládaný termín nástupu: leden 2023, případně dohodou

Pracovní poměr: doba na zástup mateřské dovolené, zkušební doba 3 měsíce, pracovní úvazek 20 hodin týdně

Toto pracovní místo lze obsadit uchazečem za splnění těchto podmínek:

1. Splňuje předpoklady pro vznik pracovního poměru úředníka ve smyslu ustanovení § 4 odst. 1 zákona, tj. úředníkem se může stát fyzická osoba, která:

- je státním občanem České republiky, popřípadě fyzická osoba, která je cizím státním občanem a má v České republice trvalý pobyt
- dosáhla věku 18 let
- je způsobilá k právním úkonům
- je bezúhonná ve smyslu ustanovení § 4 odst. 2 zákona
- ovládá jednací jazyk.

2. Předloží tyto doklady:

a) **přihlášku**, která bude obsahovat tyto náležitosti:

- jméno, příjmení a titul
- datum a místo narození
- státní příslušnost

- místo trvalého pobytu
- číslo občanského průkazu nebo číslo dokladu o povolení k pobytu
jde-li o cizího státního občana
- telefonní a e-mailový kontakt
- datum a podpis uchazeče.

b) **strukturovaný životopis** s přehledem průběhu zaměstnání s uvedením odborných znalostí a dovedností týkajících se správních činností

c) **výpis z evidence Rejstříku trestů** ne starší než 3 měsíce (originál)

d) **originál ověřené kopie dokladu o nejvyšším dosaženém vzdělání**

e) **souhlas s nakládáním s poskytnutými osobními údaji** pro účely tohoto výběrového řízení ve smyslu zákona č. 101/2000 Sb., o ochraně osobních údajů, ve znění pozdějších předpisů, v tomto znění:

Poskytnutím svých osobních údajů v rozsahu podkladů pro přihlášku do výběrového řízení dávám ve smyslu zákona č. 101/2000 Sb., o ochraně osobních údajů, souhlas k jejich zpracování a uchování.

Jméno a příjmení, datum narození a vlastnoruční podpis.

3. Splňuje další podmínky stanovené starostou městyse pro tuto veřejnou výzvu:

- ukončené střední vzdělání s maturitní zkouškou nebo vyšší odborné vzdělání – nejlépe ekonomika nebo veřejná správa
- znalost práce na PC – uživatelské znalosti na vyšší úrovni (MS Office)
- základní orientace v právních předpisech
- dobré organizační a komunikační schopnosti a příjemné vystupování
- pečlivost, přesnost, systematičnost, spolehlivost a ochota učit se nové věci.

4. Výhodou:

- znalost zákona č. 500/2004 Sb., správní řád, zákona č. 128/2000 Sb., o obcích, zákona č. 250/2000 Sb., o rozpočtových pravidlech územních rozpočtů, zákona č. 320/2001 Sb. o finanční kontrole, vyhlášky č. 270/2010 Sb., o inventarizaci majetku a závazků
- znalost účetního softwaru Fenix
- zkouška o ověřování shody opisu nebo kopie s listinou a o ověřování pravosti podpisu výhodou (popř. bude do 18 měsíců od vzniku pracovního poměru zaměstnavatelem požadována).

Charakteristika pracovního místa:

- provádění platebního a zúčtovacího styku s bankou;
- příprava podkladů pro zaúčtování;
- inventarizace majetku a závazků;
- příprava podkladů pro sestavení závěrečného účtu;
- příprava podkladů pro sestavení rozpočtu, rozpočtových opatření a rozpočtového výhledu;
- spolupráce při tvorbě právních předpisů obce – vyhlášky, vnitřní předpisy, formuláře pro potřeby obce apod.;
- agenda místních poplatků, zajišťování vymáhání nedoplatků a místních poplatků obce;
- Czech point;
- další administrativní práce na obecním úřadě.

Dále nabízíme:

- 5 týdnů dovolené
- stravenkový paušál
- průběžné vzdělávání

Lhůta, způsob a místo doručení přihlášek:

Písemnou přihlášku s požadovanými doklady (přílohami) včetně telefonického kontaktu doručte nejpozději **do 8. 12. 2022** buď osobně na podatelnu Úřadu městyse Čachrov (do 12:00 hodin) nebo poštou (rozhoduje podací razítko pošty nebo podatelny úřadu) na adresu:

**Městys Čachrov
Čachrov 55
339 01 Klatovy**

Uzavřenou obálku označte heslem „Veřejná výzva - obsazení pracovního místa“.

Případné dotazy zodpoví starosta městyse, tel. 725 041 257.

Poskytnuté osobní údaje uvedené v přihlášce budou zpracovávány výhradně pro účely této veřejné výzvy v souladu s platnými právními předpisy. Náležitosti přihlášky jsou povinně poskytovanými údaji v souladu se zákonem č. 312/2002 Sb., o úřednících územních samosprávných celků a o změně některých zákonů, ve znění pozdějších předpisů.

Přihlášky zasílejte se všemi požadovanými náležitostmi a přílohami, bez nich není Vaše přihláška úplná a nemůže být zahrnuta mezi přihlášky dalších uchazečů o obsazované pracovní místo.

Vyhlašovatel si vyhrazuje právo zrušit tuto veřejnou výzvu kdykoliv v jejím průběhu.

V Čachrově dne 23. 11. 2022

Josef Bejvl
starosta městyse

Vyvěšeno na úřední desce dne: 23. 11. 2022

Sejmuto z úřední desky dne:

Přihláška

do veřejné výzvy na obsazení pracovního místa

Přihlašuji se do veřejné výzvy na obsazení pracovního místa: referent státní správy a samosprávy – administrativní pracovník

Jméno, příjmení, případně titul:

Datum a místo narození:

Státní příslušnost:

Místo trvalého pobytu:

PSČ:

Číslo občanského průkazu:

(číslo dokladu o povolení k pobytu, jde-li o cizího státního příslušníka)

Telefonní a e-mailový kontakt:

Přílohy: -

-

-

Prohlášení:

V souladu s ustanovením § 5 zákona č. 101/2000 Sb., o ochraně osobních údajů, souhlasím s tím, aby moje osobní doklady, které poskytuji Úřadu městyse Čachrov, byly zpracovány a vedeny pouze pro účely výše uvedené veřejné výzvy.

V dne

.....

podpis