



Obec Libouchec se sídlem Obecního úřadu Libouchec, Libouchec 211, PSČ 40335
telefon: +420 475 222 201, e-mail: obec@libouchec.cz,

Tajemník obecního úřadu

v souladu s ustanovením § 7 zákona č.312/2002 Sb., o úřednících územních samosprávních celků
a o změně některých zákonů, ve znění pozdějších předpisů

PID: DXZH3OP0UXV4
Č.j. LIB/538/2023
Spis. zn. S/SKU/50/2023

V Y H L A Š U J E **VÝBĚROVÉ ŘÍZENÍ** **NA OBSAZENÍ PRACOVNÍHO MÍSTA**

Administrativní pracovník obecního úřadu, odborný referent matriky

1. Druh práce:

- zajištění chodu podatelny obecního úřadu (datové a e-mailové schránky, elektronické spisové služby, Czech Point);
- vidimace a legalizace listin;
- administrativní činnost v rámci zasedání zastupitelstva obce;
- vedení agendy správy hřbitova;
- zástup referentky matriky;
- organizace a administrace svatebních obřadů;
- správa úřední desky obce;
- správa webových stránek obce.

2. Místo výkonu práce: Obecní úřad Libouchec, Libouchec 211, 403 35 Libouchec, okres Ústí nad Labem.

3. Předpokládaná doba trvání pracovního poměru: doba neurčitá se zkušební dobou 3 měsíců.

4. Předpoklady uchazeče: fyzická osoba, státní občan ČR, popř. 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 a ovládá jednací jazyk.

5. Požadavky na uchazeče:

- ukončené minimálně středoškolské vzdělání s maturitní zkouškou (obory se zaměřením na veřejnou správu výhodou);
- **zkouška zvláštní odborné způsobilosti** (pokud uchazeč tuto zkoušku nemá, je povinen do 18 měsíců od nástupu do zaměstnání zkoušku úspěšně absolvovat):
 - z obecné části,
 - ze zvláštní části pro správní činnost v oblasti při správě matrik a státního občanství nebo splnění předpokladů pro uznání rovnocennosti vzdělání úředníků v souladu s vyhl. 304/2012 Sb., ve znění pozdějších předpisů;
- základní znalosti o územně samosprávném celku (zákon č. 128/2000 Sb., zákon o obcích) a činnosti ve státní správě (zákon č. 500/2004 Sb., správní řád);

- znalost práce na PC (Microsoft Office: Word, Excel, Outlook, orientace na internetu);
- pečlivost, důkladnost, systematičnost, spolehlivost, samostatnost, odpovědný přístup k plnění úkolů;
- praxe ve veřejné správě vítána.

6. Platové podmínky: platové podmínky se řídí zákonem č. 262/2006 Sb., zákoník práce, ve znění pozdějších předpisů, 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, ve znění pozdějších předpisů.

Platová třída – 8

- při splnění požadavků zkoušek ZOZ přeřazení do 9. platové třídy.

Benefity:

- 25 dnů dovolené + 5 dnů indispozičního volna (tzv. sick days);
- příspěvek na stravování;
- příspěvek na životní nebo penzijní pojištění ve výši 500,-Kč měsíčně;
- příspěvek při životních a pracovních výročích.

7. Písemná přihláška musí obsahovat tyto náležitosti: 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; datum a podpis uchazeče. *Do přihlášky uveďte prosím též e-mailovou adresu a telefonický kontakt.*

8. Doklady, které zájemce připojí k přihlášce:

- životopis, ve kterém se uvedou údaje o dosavadních zaměstnáních a o odborných znalostech a dovednostech týkajících se správních a pracovních činností dle této výzvy;
- ověřená kopie dokladu o nejvyšším dosaženém vzdělání;
- výpis z rejstříku trestů, ne starší 90 dnů (originál nebo úředně ověřená kopie);
- ostatní doklady, které uchazeč pokládá za důležité pro tuto veřejnou výzvu (osvědčení o ZOZ, ...).

9. Lhůta pro podání přihlášky: doručení písemné přihlášky (viz výše bod 7) s požadovanými doklady (viz výše bod 8) do **27. 2. 2023** na adresu uvedenou v následujícím bodě 10) tohoto výběrového řízení do **10:00 hodin**.

10. Místo a způsob podání přihlášky: osobně do podatelny Obecního úřadu Libouchec nebo poštou na adresu Obec Libouchec, Libouchec 211, 40335 Libouchec, k rukám tajemníka obecního úřadu tak, že na obálce bude uvedeno:

- jméno a adresa uchazeče;
- text „**Výběrové řízení – Administrativní pracovník obecního úřadu, odborný referent matriky – neotvírat**“.

V elektronické podobě lze zaslat přihlášku pouze prostřednictvím datové schránky v souladu se zákonem č. 300/2008 Sb. o elektronických úkonech a autorizované konverzi dokumentů v platném znění.

11. Předpokládaný nástup do pracovního poměru: duben 2023, případně dohodou.

12. Obec Libouchec si vyhrazuje právo nevybrat žádného z přihlášených uchazečů.

Výběrové řízení proběhne ve dvou kolech, a to pouze z řádně přihlášených zájemců. V prvním kole komise, z předložených dokumentů, vybere vhodné kandidáty. Vybraní kandidáti budou pozváni telefonicky k ústnímu pohovoru, jehož účelem bude určit prvního v pořadí. Z výběrového řízení budou vyřazeni zájemci, kteří nesplní podmínky účasti ve VŘ uvedené v této výzvě.

V Libouchci dne 10. 2. 2023

David Škultety, DiS v. r.
tajemník obecního úřadu

Toto výběrové řízení je zveřejněno též na internetové adrese: www.libouchec.cz

Zveřejněno na úřední desce:
Sejmuto z úřední desky: