MĚSTO DUBÁ

Masarykovo náměstí 138, 471 41 Dubá

ke zveřejnění na úřední desce
Městského úřadu Dubá

Číslo jednací: MUD/3631/2021/TAJ
Váš dopis:
Vyřizuje: Bedřich Janďourek
Počet listů dokumentu / příloh: 3 / 0
V Dubé dne: 10. prosince 2021

Tajemník Městského úřadu Dubá vyhlašuje dle § 7 zákona č. 312/2002 Sb., o úřednících územních samosprávných celků, ve znění pozdějších předpisů,

výběrové řízení na obsazení pracovního místa:

Pracovník informačního centra

Název a IČO územního samosprávného celku:
Město Dubá, IČO 00260479

Místo výkonu práce:
Městský úřad Dubá, Masarykovo náměstí čp. 138, 471 41 Dubá

Základní charakteristika vykonávané činnosti:
v souladu s Nařízením vlády o katalogu prací ve veřejných službách a správě č. 222/2010 Sb., ve znění pozdějších předpisů.

1. Zajištění chodu městského Infocentra včetně zajištění propagačních materiálů a zboží, práce se systémem Czech POINT.
2. Zajištění agendy a organizace kulturních akcí Města Dubá včetně zajištění fotodokumentace v úzké spolupráci s kulturní komisí města.
3. Výkon spisové služby organizační jednotky – Infocentrum dle Spisového a skartačního řádu a plánu Městského úřadu Dubá. Zajištění chodu podatelny úřadu.
4. Zástup matrikářky (nutnost vykonat zkoušku k ověření odborné způsobilosti pro výkon funkce matrikáře u krajského úřadu – výkon matriční činnosti a agendy ověřování).
5. Zástup účetní – fakturantky.

Platové podmínky – zařazení:
Se řídí zákonem č. 262/2006 Sb., Zákoník práce, ve znění pozdějších předpisů, a nařízením vlády č. 300/2019 Sb., kterým se mění nařízení vlády č. 341/2017 Sb., o platových poměrech zaměstnanců ve veřejných službách a správě, ve znění pozdějších předpisů.
8. platová třída – (rozpětí platové třídy podle platových stupňů od 18 300,- Kč do 26 830,- Kč, základní plat bude určen v návaznosti na délku započitatelné praxe, při kvalitním plnění pracovních úkolů bude poskytnuto dále osobní ohodnocení).

Druh pracovního poměru:
Hlavní pracovní poměr na dobu určitou do 31. srpna 2022 (zástup po dobu nepřítomnosti pracovnice na mateřské a rodičovské dovolené), plný pracovní úvazek.
Pracovní úvazek po uplynutí stanovené doby je možné zaměstnavatelem změnit na dobu neurčitou, ale na pozici účetní – fakturantky.

Předpokládaný termín nástupu:
17. ledna 2022 nebo dle dohody

Předpoklady pro vznik pracovního poměru úředníka dle ustanovení § 4 zákona č. 312/2002 Sb.:

- fyzická osoba, která je státní občan České republiky, popřípadě fyzická osoba, která je cizím státním příslušníkem a má v České republice trvalý pobyt
- dosažení věku 18 let
- způsobilost k právním úkonům
- bezúhonnost
- ovládání jednacího jazyka (úředního českého jazyka)

Kvalifikační předpoklady:

- středoškolské vzdělání ideálně ekonomického směru nebo cestovního ruchu

Jiné požadavky:

- orientace v zákoně č. 128/2000 Sb., o obcích, ve znění pozdějších předpisů
- výborná znalost práce na PC (Word, Excel, Outlook, schopnost práce s internetem)
- vysoká míra pečlivosti, systematičnosti, zodpovědnosti a samostatnosti
- kladný vztah k administrativě, schopnost týmové práce
- dobré komunikační a vyjednávací dovednosti, včetně schopnosti vystupovat na veřejnosti
- pracovní zkušenosti z oblasti veřejné správy výhodou
- základní znalost účetnictví, orientace v základní daňové a účetní legislativě
- praxe v cestovním ruchu výhodou

Náležitosti písemné přihlášky dle ustanovení § 7 odst. 4 zákona č. 312/2002 Sb.:

- jméno, příjmení, případně titul uchazeče
- datum a místo narození uchazeče
- státní příslušnost uchazeče
- místo trvalého pobytu uchazeče
- číslo občanského průkazu nebo dokladu o povolení k pobytu, jde-li o cizího státního občana
- datum a podpis uchazeče
- uveďte také přesný název výběrového řízení

K přihlášce je nutné připojit doklady dle ustanovení § 6 odst. 4 zákona č. 312/2002 Sb.:

- strukturovaný životopis s údaji 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 nevydává, doloží se bezúhonnost čestným prohlášením)
- ověřená kopie dokladu o nejvyšším dosaženém vzdělání

Lhůta a místo pro podání přihlášky:
Písemné přihlášky zasílejte v uzavřené obálce s označením „NEOTVÍRAT – Výběrové řízení na místo Pracovník informačního centra“ na adresu Městský úřad Dubá, Masarykovo náměstí čp. 138, Dubá, 471 41 Dubá.

Přihlášku s požadovanými doklady je nutno doručit, buď poštou nebo osobně tak, aby ji vyhlašovatel obdržel nejpozději do pátku dne 31. prosince 2021 do 12^{00} hodin.

Vyhlašovatel si vyhrazuje právo zrušit toto výběrové řízení kdykoliv v jeho průběhu, nebo nevybrat žádného z přihlášených uchazečů, a to bez udání důvodu.

Případné dotazy zodpoví tajemník Městského úřadu Dubá Bedřich Janďourek na telefonu +420 487 870 201, mobilu +420 606 372 922, nebo na e-mailu tajemnik@mestoduba.cz.

MĚSTO DUBÁ (11)
Masarykovo náměstí 138
471 41 Dubá
IČ: 00260479, DIČ: CZ00260479
Tel.: 487 870 201

Tajemník MěÚ Dubá
Bedřich Janďourek

Tento dokument je zveřejněn na fyzické úřední desce Městského úřadu Dubá a na elektronické úřední desce Městského úřadu Dubá umožňující dálkový přístup na dobu ode dne 10. prosince 2021 do dne 31. prosince 2021.