



OBEC BYSTŘEC

Bystřec 182, 561 54 Bystřec, IČ 00278599

Starosta obce Bystřec vyhlašuje

VEŘEJNOU VÝZVU

na obsazení pracovního místa zaměstnance obce:

referent obecního úřadu, správy majetku a investic obce.

1) **Druh práce:**

- a. **Vedení vybraných agend obecního úřadu:** vedení spisové služby obecního úřadu, obsluha e-mailové a datové schránky, elektronické i úřední desky úřadu a webových stránek obce; zpracování a plnění statistických hlášení (ISPOP, VUME VUPE, EKO-KOM atd.); příprava podkladů pro rozhodování obce a pro vydávání vyjádření; příprava podkladů pro jednání rady a zastupitelstva obce.
- b. **Správa majetku obce** (inventarizace majetku, uzavírání nájemních smluv, zajišťování povinných revizí a jejich evidence, apod.); správa hřbitova (uzavírání smluv, evidence hrobových míst a příprava podkladů pro výběr poplatků); správa kanalizace a vedení evidence.
- c. **Příprava investičních akcí obce.**

2) **Místo výkonu práce:** Obecní úřad Bystřec, Bystřec čp. 182

3) **Pracovní úvazek:** Plný

4) **Platové podmínky:** Platové podmínky se řídí nařízením vlády č. 341/2017 Sb., o platových poměrech zaměstnanců ve veřejných službách a správě, ve znění pozdějších předpisů.

5) **Pracovní poměr:** Pracovní poměr bude uzavřen na dobu neurčitou se zkušební dobou 3 měsíců.

6) **Předpokládaný nástup do pracovního poměru:** dle dohody (co nejdříve)

7) **Předpoklady pro vznik pracovního poměru:**

- dosažení věku 18 let
- způsobilost k právním úkonům
- státní občanství České republiky, popřípadě cizí státní občanství a trvalý pobyt v České republice
- bezúhonnost
- ovládnutí jednacího jazyka
- úplné střední vzdělání, VŠ výhodou

Další požadavky:

- pečlivost, důkladnost, systematičnost, spolehlivost
- dobré organizační a komunikační schopnosti
- ochota přizpůsobit pracovní dobu potřebám úřadu
- řidičské oprávnění skupiny B s praxí výhodou
- znalost místních poměrů
- komunikativnost, vstřícný přístup k občanům
- schopnost samostatně pracovat

- znalost uživatelské práce s PC, zejména Word, Excel, elektronická pošta, datová schránka, internet
- praxe ve veřejné správě výhodou

8) Obsah přihlášky:

- jméno, příjmení a titul uchazeče, datum a místo narození, státní příslušnost, místo trvalého pobytu, číslo občanského průkazu nebo číslo dokladu o povolení pobytu, jde-li o cizího státního občana, telefonní a emailový kontakt,
- datum a podpis uchazeče

K přihlášce se připojí tyto doklady:

- životopis, ve kterém uchazeč uvede údaje o vzdělání, dosavadních zaměstnáních a o odborných znalostech a dovednostech
- výpis z evidence Rejstříku trestů ne starší,3 měsíců, 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

9) Termín a způsob podání přihlášky:

Obálku označenou: „výběrové řízení“ – NEOTEVÍRAT doručte do 02. dubna 2019, 12:00 hod

Nejedná se o datum podání k poštovní přepravě; přihláška doručená po termínu bude uchazeči vrácena bez dalšího projednání.

10) Místo, způsob podání přihlášky:

Písemné přihlášky s uvedením kontaktní adresy, e-mailové adresy a čísla telefonu včetně požadovaných náležitostí se podávají osobně nebo prostřednictvím provozovatele poštovních služeb na adresu:

**Obecní úřad Bystřec
Bystřec čp. 182
561 54**

Vybraní zájemci budou přizváni k osobnímu pohovoru. Neúspěšní kandidáti nebudou dále kontaktováni.

Vyhlašovatel si vyhrazuje právo nevybrat žádného uchazeče či zrušit tuto veřejnou výzvu kdykoliv v jejím průběhu.

Bližší informace podá starosta obce Bystřec Ing. Tomáš Šťastný, tel.: 724 187 495, e-mail: starosta@bystrec.cz.

Zveřejněno vyvěšením na fyzické i elektronické úřední desce Obecního úřadu Bystřec dne 12.03.2019



Šťastný
Ing. Tomáš Šťastný
starosta obce