Elektronický podpis - 30.8.2017
Certifikát autora podpisu :
Jméno : Veronika Tažká
Vydal : PostSignum Qualified C...
Platnost do : 7.6.2018

Město Moravský Beroun

náměstí 9. května 4, 793 05 Moravský Beroun

Elektronický podpis - 30.8.2017
Certifikát autora podpisu :
Jméno : Veronika Tažká
Vydal : PostSignum Qualified C...
Platnost do : 7.6.2018

Oznámení o vyhlášení výběrového řízení č. 13/2017

Starostka města Moravský Beroun vyhlašuje v souladu se zákonem č. 312/2002 Sb., o úřednících územních samosprávných celků a o změně některých zákonů, ve znění pozdějších předpisů (dále jen „Zákon") výběrové řízení na obsazení funkce vedoucího úřadu:

tajemník / tajemnice Městského úřadu Moravský Beroun

Pracovní poměr: na dobu neurčitou, založený jmenováním se zkušební dobou 6 měsíců

Místo výkonu práce: Moravský Beroun, náměstí 9. května 4

Předpokládaný termín nástupu: jmenování do funkce od 01.11.2017

Platové zařazení: 11. platová třída (odměňování podle zákona č. 262/2006 Sb., zákoník práce, ve znění pozdějších předpisů a nařízení vlády č. 564/2006 Sb., o platových poměrech zaměstnanců ve veřejných službách a správě, ve znění pozdějších předpisů)

Zákonné předpoklady pro vznik pracovního poměru:
tajemníkem, vedoucím úřadu 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, ovládá jednací jazyk a splňuje další předpoklady:

- podle § 4 Zákona pro výkon správních činností stanovené zvláštním právním předpisem, a to podle ustanovení § 2 odst. 1 zákona č. 451/1991 Sb., kterým se stanoví některé další předpoklady pro výkon některých funkcí ve státních orgánech a organizacích České a Slovenské Federativní Republiky, České republiky a Slovenské republiky, ve znění pozdějších předpisů (netýká se uchazečů narozených po 01.12.1971)

a

- podle § 5 Zákona má nejméně 3 roky praxe, která musí být splněna v průběhu 8 let bezprostředně předcházejících jmenování do funkce:
  a) jako vedoucí zaměstnanec, nebo
  b) při výkonu správních činností v pracovním poměru k územnímu samosprávnému celku nebo při výkonu státní správy v pracovním nebo služebním poměru ke státu,
  c) ve funkci člena zastupitelstva územního samosprávného celku dlouhodobě uvolněného pro výkon této funkce

Odborné kvalifikační požadavky:
dosažené vzdělání – vysokoškolské vzdělání v magisterském studijním programu nebo bakalářském studijním programu
odborné znalosti – znalost zákona č. 128/2000 Sb., o obcích, zákona č. 312/2002 Sb., o úřednících územních samosprávných celků a o změně některých zákonů, zákona č. 262/2006 Sb., zákoník práce, zákona č. 500/2004 Sb., správní řád
počítačové dovednosti – dovednost práce na PC (Windows, MS Office – Word, Excel, Internet)
znalost AJ nebo NJ – úroveň B2 a výše podle evropského referenčního rámce

Další požadavky:

- řídící a koncepční práce, analytické myšlení
- organizační a rozhodovací schopnosti, implementace změn a nových postupů
- výborné komunikační schopnosti a umění jednat s lidmi
- schopnost vedení týmů a pracovních skupin
- reprezentativní vystupování
- časová flexibilita, vysoké pracovní nasazení a odolnost proti stresu
- samostatnost, spolehlivost, pečlivost
- ochota k dalšímu odbornému vzdělávání
- znalosti o městě a o správním obvodu města
- řidičský průkaz skupiny „B" – aktivní řidič

Charakteristika vykonávané činnosti:

plnění povinností stanovených zákonem o obcích (§ 110) a dalšími zvláštními právními předpisy, zejména zajišťování výkonu přenesené působnosti a samostatné působnosti

- plnění úkolů uložených zastupitelstvem města, radou města nebo starostkou města
- zajišťování plnění usnesení zastupitelstva města, rady města
- plnění úkolů statutárního orgánu zaměstnavatele podle zvláštních právních předpisů vůči zaměstnancům zařazeným do městského úřadu
- stanovování platů všem zaměstnancům města zařazeným do městského úřadu podle platných právních předpisů
- koordinování činností odborů městského úřadu
- koordinování vlastní činnosti s činností starostky města a místostarosty
- vydávání interních aktů řízení
- rozhodování kompetenčních sporů mezi odbory městského úřadu

Náležitosti písemné přihlášky:

- označení výběrového řízení
- 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
- telefonický kontakt
- e-mailová adresa
- korespondenční adresa
- datum a podpis uchazeče

Výčet dokladů, které je nezbytné k přihlášce připojit:

- životopis, ve kterém se uvedou údaje o dosavadních zaměstnáních a odborných znalostech a dovednostech týkajících se správních činností
- motivační dopis, ve kterém uchazeč vysvětlí důvody svého zájmu o pracovní pozici tajemníka a nastíní předpoklady k výkonu práce
- výpis z evidence Rejstříku trestů ne starší než 3 měsíce; u cizích státních příslušníků též obdobný doklad osvědčující bezúhonnost vydaný domovským státem; pokud domovský stát takový doklad nevydává, doloží se bezúhonnost čestným prohlášením
- ověřenou kopii dokladu o nejvyšším dosaženém vzdělání, případně prosté kopie dokladů o získání odborných způsobilostí
- osvědčení Ministerstva vnitra ČR (tzv. lustrační osvědčení) a čestné prohlášení podle § 4 zákona č. 451/1991 Sb., kterým se stanoví některé další předpoklady pro výkon některých funkcí ve státních orgánech a organizacích České a Slovenské Federativní Republiky, České republiky a Slovenské republiky, ve znění pozdějších předpisů (lustrační osvědčení a čestné prohlášení nepředkládá uchazeč narozený po 01.12.1971)
- čestné prohlášení o splnění předpokladů dle § 5 zákona
- podepsané prohlášení uchazeče v následujícím znění:

V souladu s ustanovením § 5 odst. 2 zákona č. 101/2000 Sb., o ochraně osobních údajů a o změně některých zákonů, ve znění pozdějších předpisů, souhlasím s tím, aby moje osobní údaje, které tímto poskytuji městu Moravský Beroun, byly Městským úřadem Moravský Beroun zpracovány a vedeny pouze pro účely výběrového řízení na pozici: tajemník /tajemnice Městského úřadu Moravský Beroun.
Jméno, příjmení:
Datum narození:
V …….. dne …….. *Vlastnoruční podpis: ……..*

Lhůta k podání přihlášky:
nejpozději v úterý 19.09.2017 do 15:00 hodin (v této lhůtě musí být přihláška doručena do podatelny Městského úřadu Moravský Beroun)

Způsob podání přihlášky:
přihlášku v písemné podobě s požadovanými doklady zasílejte na adresu

Městský úřad Moravský Beroun
náměstí 9. května 4
793 05 Moravský Beroun

Zalepenou obálku označte nápisem: **„NEOTEVÍRAT – Výběrové řízení č. 13/2017 – TAJEMNÍK MěÚ“**

Informace:
- pozvánky k prvnímu kolu výběrovému řízení budou rozeslány na e-mail uvedený v přihlášce
- výběrové řízení bude více kolové, součástí je ověření odborných znalostí a posouzení osobnostních předpokladů pro výkon obsazované pozice
- vyhlašovatel si vyhrazuje právo výběrové řízení bez udání důvodů zrušit, případně veškeré přijaté přihlášky odmítnout, a to kdykoliv v průběhu i po vyhodnocení výběrového řízení
- oznámení o vyhlášení výběrového řízení je též zveřejněno na elektronické úřední desce města Moravský Beroun na internetové adrese www.morberoun.cz

V Moravském Berouně dne 29.08.2017

Ing. Zdenka Szukalská Digitálně podepsal Ing. Zdenka Szukalská Datum: 2017.08.29 16:08:15 +02'00'

Ing. Zdenka Szukalská
starostka města

Vyvěšeno na ÚD : 01.09. 2017
Sejmuto z ÚD : 18.09. 2017
EOP ev. č. 29/ 2017

EL. ÚD www.obec-detrichov.cz/obecní úřad/úřední deska
od 01.09.2017 do 18.09. .2017
Archiv: www.obec-detrichov.cz/obecní úřad/úřední deska /zveřejňované písemnosti

Zveřejnil: Ondruchová Hana