

Starostka obce Hodslavice vyhlašuje **výběrové řízení** na obsazení pracovního místa

## **Odborný referent státní správy a veřejné správy OBCE HODSLAVICE**

### **Druh práce a její charakteristika:**

výkon státní správy na úseku matriky a agenda evidence obyvatel (EO) včetně sledování jubileí aj.; ověřování – vidimace listin a legalizace podpisů; zajišťování souhrnné agendy kontaktního místa veřejné správy Služby poskytované Czech POINT (výpisy z rejstříku trestů, katastru nemovitostí a dalších rejstříků, zřizování datových schránek atd.); agenda ztrát a nálezů, agenda Hodslavský zpravodaj (příjem příspěvků, komunikace s přispívatelem, seřazení, odeslání grafikovi, korektury); zpracování zápisů a usnesení ZO a RO; organizačně technické zabezpečení voleb a referend; koordinace občansko-správních záležitostí v obci při sčítání lidu; vyřizování korespondence mezi OÚ a soudy, notáři, policií, KÚ, MV aj.; příjem a zpracování e-mailových zpráv [obec@hodslavice.cz](mailto:obec@hodslavice.cz), [matrika@hodslavice.cz](mailto:matrika@hodslavice.cz), [zpravodaj@hodslavice.cz](mailto:zpravodaj@hodslavice.cz); administrativa a plnění operativních úkolů dle pokynů starostky a místostarosty; zveřejňování informací na WEBU obce; obsluha a hlášení v místním rozhlasu; telefonní ústředna; komunikace mezi občany a OÚ – poskytování informací, zápis nahlášených závad veřejného osvětlení, evidence výdeje popelnicových nádob atd.; zástup za kolegyně: spisová služba-podatelná, úřední deska, pokladna - jen částečně.

(Navíc některé práce ve večerních/odpoledních hodinách, v sobotu či neděli – zasedání ZO, svatby, vítání občánků, setkání jubilantů aj.).

<b>Místo výkonu práce:</b>	Hodslavice
<b>Doba výkonu práce:</b>	na dobu neurčitou, 40 hodin týdně
<b>Platová třída:</b>	9 tř.
<b>Předpokládaný nástup:</b>	01.12.2023

### **Požadované předpoklady pro výkon práce:**

- fyzická osoba, která dosáhla věku 18 let,
- je státním občanem České republiky nebo cizí státní občan s trvalým pobytem v ČR,
- ovládá jednací jazyk,
- je způsobilá k právním úkonům,
- je bezúhonná,
- úplné středoškolské vzdělání s maturitou,
- uživatelské znalosti práce s PC, zejména programy MS WORD, MS Excel,
- dobré komunikační a organizační schopnosti, samostatnost, spolehlivost, přizpůsobivost, flexibilita, iniciativa, schopnost analytické a koncepční práce,
- výhodou** - znalost právních předpisů vztahujících se k vykonávané práci – z. č. 128/2000 Sb., o obcích (obecní zřízení), z.č. 500/2004 Sb., správní řád a dalších zákonů.

### **Náležitosti písemné přihlášky a požadované podklady:**

- Písemná přihláška do výběrového řízení musí být napsána vlastní rukou uchazeče a musí obsahovat níže uvedené 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,
  - telefonní kontakt a e-mail na uchazeče,
  - datum a podpis uchazeče.
- Doklady, které uchazeč připojí k přihlášce:**
  - životopis** (s uvedením dosavadních zaměstnání, odborných znalostí a dovedností) **musí být napsán vlastní rukou uchazeče**,
  - výpis z evidence Rejstříku trestů (ne starší 3 měs.), u cizích státních občanů též obdobný doklad osvědčující bezúhonnost vydaný domovským státem, pokud takový doklad domovský stát nevydává – doloží bezúhonnost čestným prohlášením,
  - ověřenou kopii dokladu o nejvyšším dosaženém vzdělání,

- d) souhlas se zpracováním poskytnutých osobních údajů pro účely výběru dle zákona č. 101/2000 Sb., o ochraně osobních údajů, v platném znění,
- e) kopii případných osvědčení o absolvování dalšího vzdělávání nebo kurzů.

Požadované doklady po ukončení výběrového řízení si lze vyzvednout, popř. budou zaslány zpět.

**Vybraní uchazeči mohou být pozváni k ústnímu pohovoru. Přizvaní uchazeči budou informováni prostřednictvím elektronické pošty nebo telefonu.**

**Vyhlašovatel si vyhrazuje právo toto výběrové řízení kdykoliv v jeho průběhu zrušit, případně pracovní místo neobsadit.**

Příhlášku včetně požadovaných dokladů v uzavřené obálce výrazně označené slovy: Výběrové řízení „Odborný referent – NEOTVÍRAT“ je možno osobně doručit na podatelnu nebo zaslat poštou na adresu: Obec Hodslavice, Hodslavice čp. 211, 742 71 Hodslavice.

**Příjem přihlášek na Obci/OÚ Hodslavice do středy 28.6.2023 (17:00 hodin), později podané nebo poštou doručené přihlášky nebudou zařazeny do výběrového řízení.**

Další informace podá osobně nebo telefonicky starostka obce Mgr. Pavla Adamcová (tel.:556 750 010, 728 282 494).

Mgr. Pavla Adamcová, starostka