

Obec Bělkovice-Lašťany vyhlašuje

v ý b ě r o v é ř í z e n í na obsazení pracovního místa na dobu neurčitou

dle zákona č. 312/2002 Sb., o úřednících územních samosprávných celků
a změně některých zákonů, ve znění pozdějších předpisů

na místo: pracovní poměr na dobu určitou:	referent - zaměstnanec státní správy a samosprávy, evidence obyvatel, administrativa
druh práce:	agenda evidence obyvatel, podatelna, statistika, veřejné zakázky apod.
charakteristika vykonávané práce:	vedení agendy evidence obyvatel, práce spojené s vedením podatelny, statistikou, veřejnými zakázkami, personalistikou, zápisy zastupitelstva obce, archivace a kompletní dokumentace ukončených spisů, výstupy z CZECH POINT, ověřování
místo výkonu práce:	Obecní úřad Bělkovice-Lašťany

Požadavky:

- dosažené vzdělání – min. úplné střední s maturitou, vyšší vzdělání výhodou
- zkoušky odborné způsobilosti - výhodou
- obor vzdělání veřejná správa nebo ekonomické, právo výhodou
- znalosti oboru - zákon o obcích, zákon o evidenci obyvatel,
- praxe ve veřejné správě výhodou
- jazykové znalosti cizí jazyk (angličtina, němčina) - výhodou

Další požadované dovednosti:

- znalost práce na PC (MS Office 2007, internet, outlook) ŘP sk. B, samostatnost, komunikativnost, smysl pro týmovou práci **schopnost** analyticky a koncepčně myslet, schopnost soustavně se vzdělávat a učit novým postupům

Přihlášky s požadovanými doklady zašlete do 23. 3. 2018 na adresu

Obecní úřad Bělkovice-Lašťany 139, 783 16 Dolany
nebo předejte v podatelně úřadu, nejpozději do 23. 3. 2018 do 12:00 hodin
kontakt - Ing. Tomáš Němčík, starosta obce
telefon 602 776 606, 585 396 661 email: obec@belkovice-lastany.cz

Platové podmínky: se řídí nařízením vlády o platových poměrech zaměstnanců ve veřejných službách a správě, v platném znění, platová třída 9.

Termín nástupu: dle dohody, ihned

Předpoklady:

- Fyzická osoba, která je státním občanem České republiky, popřípadě fyzická osoba, která je cizím státním občanem má v České republice trvalý pobyt, dosáhla věku 18 let, je způsobilá k právním úkonům, ovládá jednací jazyk
- Bezúhonnost

Písemná přihláška k výběrovému řízení musí obsahovat náležitosti a přílohy dle § 6, odst. 3 a 4 zákona 312/2002 Sb., jsou to:

1. jméno, příjmení a titul uchazeče
2. datum a místo narození uchazeče
3. státní příslušnost uchazeče
4. místo trvalého pobytu uchazeče
5. doručovací adresa (vyplňte pouze v případě odlišné adresy)
6. číslo občanského průkazu nebo číslo dokladu o povolení k pobytu, jde-li o cizího státního občana
7. telefonní spojení a e-mailový kontakt
8. datum a podpis uchazeče

V přihlášce je nutné uvést, že uchazeč splňuje požadavky uvedené v podmínkách výběrového řízení na dané místo v členění dle tabulky (např. praxe ve státní správě nebo samosprávě od ... do ... u organizace .. název, popř. reference sdělí .. jméno, příjmení, kontakt).

K přihlášce připojte:

1. Životopis s uvedenými údaji o dosavadních zaměstnáních a o odborných znalostech a dovednostech týkajících se správních činností, práce s PC apod.
2. Originál výpisu z evidence Rejstříku trestů ne starší než 3 měsíce,
3. Osvědčení o zdravotní způsobilosti
4. Ověřenou kopii dokladu o nejvyšším dosaženém vzdělání
5. ***Přihlášky zasílejte se všemi požadovanými náležitostmi a přílohami, bez nich není Vaše přihláška úplná a nemůže být zahrnuta mezi žádosti dalších uchazečů na obsazované funkční místo.***

Datum vyvěšení:

Datum sejmutí:



Ing. Tomáš Němčic, starosta obce