# Město Hranice

U Pošty 182, 351 24 Hranice

## O Z N Á M E N Í

Starosta města Hranice vyhlašuje v souladu s § 7 zákona č.312/2002 Sb., v platném znění, výběrové řízení na obsazení jednoho pracovního místa:

## REFERENT SPOLEČNÉ STÁTNÍ SPRÁVY A SAMOSPRÁVY, ASISTENT STAROSTY

**Náplň práce:**
- Vyřizování žádostí o dotace pro město
- Příprava, organizace a administrace zadávání veřejných zakázek
- Příprava a zadávání dokumentace staveb pro územní řízení a stavební povolení
- Příprava dokumentů pro potřeby starosty, místostarosty a orgánů města
- Kompletní vedení agendy pohřebnictví (evidence hrob. míst, zpracování smluv, zajišťování tzv. sociálních pohřbů) a v součinnosti s TS Hranice péče o areál hřbitova
- Kompletní evidence a vyřizování žádostí o dotace v rámci Programu pro poskytování peněžních prostředků z rozpočtu města Hranice
- Zastupování v oblasti CZECH POINT a ověřování a konverze dokumentů Czech POINT@office
- Vedení archivu
- Administrativní činnost jako asistent starosty města

**Plat a pracovní poměr:**
- V souladu se zákonem č. 262/2006 Sb., v platném znění a nařízením vlády č.341/2017 Sb., platném znění, **platová třída 9**
- Nástup možný ihned
- Pracovní poměr **na dobu určitou – 1 rok a následně na dobu neurčitou**

**Předpoklady pro vznik pracovního poměru:**
- státní občan České republiky, popřípadě fyzická osoba, která je cizím státním občanem a má v České republice trvalý pobyt
- věk minimálně 18 let,
- způsobilost k právním úkonům,
- bezúhonnost
- ovládání jednacího jazyka – češtiny

**Minimální požadavky:**
- min. středoškolské vzdělání s maturitní zkouškou
- rámcová znalost zákona č. 128/2000 Sb., o obcích, v platném znění
- dobrá uživatelská znalost práce s PC
- schopnost týmové spolupráce, spolehlivost

**Doklady, které zájemce připojí k přihlášce:**
a) strukturovaný životopis, ve kterém se uvedou údaje o dosavadních zaměstnáních a odborných znalostech a dovednostech,
b) výpis z rejstříku trestů (výpis nesmí být starší jak 3 měsíce)
c) ověřená kopie dokladu o nejvyšším dosaženém vzdělání
d) vyplněná přihláška do výběrového řízení, která je součástí tohoto oznámení

**Přihlášku je nutno podat písemně. Přihlášku lze odeslat na adresu:**
Městský úřad Hranice, U Pošty 182, 351 24 Hranice, nebo doručit na tuto adresu osobně do podatelny MěÚ Hranice.

Obálku označte: **NEOTVÍRAT – VÝBĚROVÉ ŘÍZENÍ – PRACOVNÍ POZICE**

**Lhůta pro podání přihlášky: doručit nejpozději do 29. června 2022 do 09:00 hod.**

Bližší informace sdělí starosta města Ing. Daniel Mašlár, tel: 602 288 399, e-mail: starosta@mestohranice.cz

Vyhlašovatel si vyhrazuje právo zrušit toto výběrové řízení kdykoliv v jeho průběhu.

V Hranicích, dne: 13. 06. 2022

MĚSTO HRANICE * 1 *

.....
Ing. Daniel Mašlár
starosta města Hranice

Vyvěšeno: od 13.06.2022
Sejmuto:

# Přihláška do výběrového řízení

na obsazení pracovního místa pro činnost

**REFERENT SPOLEČNÉ STÁTNÍ SPRÁVY A SAMOSPRÁVY, ASISTENT STAROSTY**

**Jméno, příjmení a titul** .....

Datum a místo narození .....

Státní příslušnost .....

Místo trvalého pobytu .....

Číslo občanského průkazu .....
(u cizího státního občana číslo dokladu o povolení k pobytu)

Telefon či e-mailová adresa .....

.....
Datum a podpis zájemce

**K přihlášce připojuji následující doklady:**

a) **životopis**, ve kterém jsou uvedeny údaje o dosavadních zaměstnáních a o odborných znalostech a dovednostech, týkajících se správních činností, vlastnoručně podepsaný
b) **Výpis z rejstříku trestů,** (výpis nesmí být starší jak 3 měsíce)
c) **úředně ověřenou kopii dokladu o nejvyšším dosaženém vzdělání**
d) **prohlášení** – souhlas se zpracováním osobních údajů a s uchováním předložených ověřených kopií dokladů, které jsou předloženy pro účely tohoto vyhlášeného výběrového řízení do doby jeho ukončení, max. po dobu 3 měsíců
e) další doklady vztahující se k vyhlášenému VŘ, např.: certifikáty a školení, apod.