

Oznámení o vyhlášení výběrového řízení

tajemnice Městského úřadu Odolena Voda

vyhlašuje výběrové řízení na obsazení funkce

administrativní a spisový pracovník, pokladník

Pracovní poměr na dobu neurčitou

Místo výkonu práce: Odolena Voda

Předpokládaný nástup: 1. 3. 2022, nebo dle dohody

platová třída 7 dle zákona č. 262/2006 Sb. a nařízení vlády č. 341/2017 Sb., ve znění pozdějších předpisů

Charakteristika vykonávané činnosti

Administrativní a spisový pracovník, pokladník zajišťuje zejména tyto činnosti:

- ✓ Zajišťuje činnosti spojené s provozem podatelny úřadu, spisovou službu, doručování prostřednictvím datových schránek, předání pošty jednotlivým odborům
- ✓ Zabezpečuje zveřejňování informací na úřední desce a vývěskách města
- ✓ Zajišťuje provoz informačního centra města a prodej propagačních materiálů
- ✓ Zabezpečuje činnost centrální pokladny úřadu, přijímání a vydávání peněz pro potřeby veřejnosti včetně výběru místních poplatků
- ✓ Podílí se na vedení spisovny a archivační činnosti úřadu

Povinné požadavky na uchazeče:

- ✓ ukončené středoškolské vzdělání
- ✓ zdvořilé, příjemné, vstřícné a nekonfliktní vystupování, schopnost týmové práce, dobré vyjadřovací schopnosti v písemném a mluveném projevu, administrativní dovednosti, psychická odolnost, přesnost, spolehlivost
- ✓ znalost práce s PC

Předpoklady pro výkon funkce:

- ✓ fyzická osoba, která dosáhla věku 18 let
- ✓ občan České republiky
- ✓ způsobilost k právním úkonům
- ✓ bezúhonnost (za bezúhonnou se nepovažuje fyzická osoba, která byla pravomocně odsouzena pro trestný čin spáchaný úmyslně, nebo pro trestný čin spáchaný z nedbalosti za jednání související s výkonem veřejné správy, pokud se podle zákona na tuto osobu nehledí jako by nebyla odsouzena).

Písemná přihláška do výběrového řízení musí obsahovat:

- ✓ jméno, příjmení a titul uchazeče
- ✓ datum a místo narození uchazeče
- ✓ státní příslušnost uchazeče
- ✓ místo trvalého pobytu uchazeče
- ✓ číslo občanského průkazu
- ✓ kontaktní spojení - telefon, e-mail. adresu
- ✓ datum a podpis uchazeče

K přihlášce uchazeč připojí:

- ✓ strukturovaný profesní životopis s uvedením údajů o dosavadních zaměstnáních a odborných znalostech a dovednostech
- ✓ výpis z evidence Rejstříku trestů ne starší než 3 měsíce (lze doložit až před nástupem do pracovního poměru)
- ✓ úředně ověřenou kopii dokladu o nejvyšším dosaženém vzdělání (lze doložit až před nástupem do pracovního poměru)

Další požadavky na uchazeče výhodou:

- ✓ praxe výkonu práce ve státní správě
- ✓ znalost cizích jazyků
- ✓ řidičské oprávnění skupiny B

Nabízíme:

- ✓ stálé zaměstnání
- ✓ stravenky
- ✓ dny zdravotního volna
- ✓ příspěvek na důchodové pojištění
- ✓ příspěvek na dovolenou

Písemné přihlášky doručte nejpozději do 23. 2. 2022 do 16.00 hodin:

- ✓ **na podatelnu** Městského úřadu Odolena Voda, Dolní náměstí 241, 250 70 Odolena Voda v obálce nadepsané „**Výběrové řízení – administrativní a spisový pracovník, pokladní** " nebo
- ✓ **do datové schránky nxabgzu** s uvedením předmětu „**Výběrové řízení – administrativní a spisový pracovník, pokladní**".

Na ústní pohovory budou následně písemně pozváni ti uchazeči, kteří splňují požadovaná kritéria výběrového řízení dle výše uvedených požadavků.

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

Vyvěšeno dne: 2. 2. 2022

Sejmuto dne: 24. 2. 2022

Mgr. Klára Rothová

Tajemnice Městského úřadu Odolena Voda