



Oznámení o vyhlášení výběrového řízení

Obecní úřad Librantice vyhlašuje dle zákona č. 312/2002 Sb., v platném znění výběrové řízení na obsazení pracovního místa

Administrativní pracovník/ce obecního úřadu

Pracovní náplň:

- evidence pošty – spisová, skartační a archivační pošta
- obsluha datové schránky
- vedení úřední desky úřadu, webových stránek obce, zasílání oznámení přes mobilní rozhlas
- vedení pokladny, správa a výběr poplatků
- evidence obyvatel
- evidence smluv a objednávek
- vidimace a legalizace
- vedení personální a mzdové agendy
- organizační zajišťování voleb
- vedení kanceláře starosty, administrativní činnost spojená s chodem obce
- příprava podkladů pro jednání zastupitelstva obce

Předpoklady pro vznik pracovního poměru (§ 4 zákona č. 312/2002 Sb.):

- státní občanství ČR nebo cizí státní příslušník, který má v ČR trvalý pobyt
- věk minimálně 18 let
- způsobilost k právním úkonům
- trestní bezúhonnost
- ovládání jednacích jazyka

Požadavky:

- min. střední vzdělání s maturitní zkouškou (vzdělání ekonomického zaměření výhodou)
- dobrá znalost práce na PC – uživatelské znalosti na vyšší úrovni
- pečlivost, samostatnost, spolehlivost
- organizační a komunikační schopnosti, příjemné vystupování
- praxe ve státní správě výhodou
- ochota se dále vzdělávat a rozvíjet

Platové podmínky se řídí zákonem č. 262/2006 Sb., zákoník práce, ve znění pozdějších předpisů a nařízením vlády č. 341/2017 Sb., o platových poměrech zaměstnanců ve veřejných službách a správě, ve znění pozdějších předpisů (platová třída 9, možnost osobního ohodnocení).

Podmínky:

- hlavní pracovní poměr na dobu neurčitou se zkušební dobou 3 měsíce, zkrácený úvazek 0,75(30 h týdně)
- 5 týdnů dovolené
- flexibilní začátek a konec pracovní doby dle dohody
- příspěvek na stravu
- možnost dalšího profesního vzdělávání



Obecní úřad Librantice

Librantice 80
503 46 p. Třebechovice p. O.

Náležitosti přihlášky:

- název výběrového řízení
- jméno, příjmení, titul uchazeče
- datum a místo narození uchazeče
- státní příslušnost uchazeče
- místo trvalého pobytu uchazeče, popř. korespondenční adresu
- číslo občanského průkazu nebo číslo dokladu o povolení k pobytu, jde-li o cizího státního občana
- telefonní a emailový kontakt
- datum a podpis uchazeče

K přihlášce je nutné připojit tyto doklady:

- profesní životopis, ve kterém se uvedou údaje o dosavadních zaměstnáních a o odborných znalostech a dovednostech
- výpis evidence rejstříků trestů ne starší než 3 měsíce
- ověřenou kopii dokladu o nejvyšším dosaženém vzdělání
- prohlášení o souhlasu s využitím osobních údajů výhradně pro potřeby výběrového řízení (Poskytnutím svých osobních údajů v rozsahu přihlášky do výběrového řízení dávám ve smyslu zákona č. 101/2000 Sb., o ochraně osobních údajů, v platném znění, souhlas k jejich zpracování a uchování).

Předpokládaný termín nástupu: od 1. 4. 2024 (nebo dle dohody)

Písemné přihlášky s příslušnými doklady je nutné doručit **nejpozději do 21. 2. 2024** osobně na podatelnu OÚ Librantice 80 nebo poštou na adresu: Obecní úřad Librantice, Librantice 80, 503 46 Třebechovice p. O.

Obálku označte: „**Výběrové řízení AMINISTRATIVNÍ PRACOVNÍK/CE**“- NEOTVÍRAT

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

Vyhlašovatel si vyhrazuje právo nevybrat žádného z uchazečů.

V Libranticích 6. 2. 2024

Jaroslav Volenec
starosta obce

Kontakt pro případné dotazy:
Tomáš Lukášek tel. 774 553 448

**OBEC
LIBRANTICE**