

Oznámení o vyhlášení výběrového řízení

TAJEMNÍK MĚSTSKÉHO ÚŘADU CHRUDIM VYHLAŠUJE

v souladu s § 7 odst. 1 písm. b) zákona č. 312/2002 Sb., o úřednících územních samosprávných celků a změně některých zákonů (dále jen zákon)

VÝBĚROVÉ ŘÍZENÍ - OPAKOVANÉ NA OBSAZENÍ FUNKČNÍHO MÍSTA „KOORDINÁTOR PRO SPOLUPRÁCI S INVESTORY – KANCELÁŘ STAROSTY, ODBOR KANCELÁŘE TAJEMNÍKA“

Název územního samosprávného celku: Město Chrudim
Druh práce: koordinátor pro spolupráci s investory –
Kancelář starosty, Odbor kanceláře
tajemníka
platová třída 10 (rozpětí 23 390 – 34 370 Kč),
po zapracování přiznání osobního příplatku
Druh pracovního poměru: pracovní poměr na dobu neurčitou
Místo výkonu práce: Městský úřad Chrudim
Předpokládaný nástup: nástup možný ihned, případně dle dohody

Předpoklady pro vznik pracovního poměru úředníka podle § 4 zákona:

- státní občanství ČR, u cizích státních občanů trvalý pobyt v ČR
- dosažení věku 18 let, způsobilost k právním úkonům, ovládnutí jazyka
- bezúhonnost

Požadavky zaměstnavatele:

- ukončené vyšší odborné nebo vysokoškolské vzdělání, případně maturitní zkouška + 3 roky praxe technického nebo stavebního zaměření
- velmi dobré organizační a komunikační schopnosti, velmi dobrý písemný projev
- znalost práce na PC (MS office)
- schopnost týmové práce
- řidičský průkaz sk. B
- orientace v prostředí veřejné správy vítána
- místní znalost správního obvodu úřadu obce s rozšířenou působností Chrudim vítána

Náplň práce

- koordinuje činnosti vyplývající ze Zásad města pro spolupráci s investory
- v souladu se Zásadami koordinuje postup přípravy investičních záměrů mezi městem a konkrétními investory
- spolupracuje s jednotlivými odbory, koordinuje posouzení projektových dokumentací
- iniciuje a připravuje jednání s investory
- připravuje návrhy smluv o spolupráci a o investičním příspěvku, předkládá je ke schválení RM, ZM
- vede evidenci žádostí
- svolává pracovní tým pro implementaci zásad pro spolupráci s investory
- zajišťuje evidenci smluv včetně jejich zveřejnění v Registru smluv a Centrální evidenci smluv

- sleduje plnění závazků vyplývajících ze smluv o spolupráci nebo smluv o investičním příspěvku
- v případě nepřítomnosti koordinátora závazných stanovisek ho zastupuje v plném rozsahu

Nabízíme:

- stabilní zázemí úřadu územní samosprávy
- motivační finanční ohodnocení (po zapracování osobní příplatek, mimořádné odměny)
- 5 týdnů dovolené, 5 dnů placeného zdravotního volna
- podporu profesního i osobního rozvoje, systém dalšího vzdělávání
- výhodné telefonní tarify
- elektronickou stravenkovou kartu s příspěvkem zaměstnavatele 70 Kč na 1 jídlo
- příspěvek k penzijnímu připojištění nebo životnímu pojištění zaměstnanců
- možnost návratných bezúročných půjček ze sociálního fondu
- program zaměstnaneckých benefitů

Příhláška 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 nebo číslo dokladu o povolení k pobytu, jde-li o cizího státního občana
- datum a podpis uchazeče
- telefonní nebo e-mailový kontakt

K přihlášce je nutno připojit:

- životopis, obsahující údaje o dosavadních zaměstnáních a o odborných znalostech a dovednostech, týkajících se správních činností;
- výpis z evidence Rejstříku trestů ne starší než 3 měsíce; u cizích státních občanů obdobný doklad osvědčující bezúhonnost vydaný domovským státem (pokud domovský stát takový doklad nevydává, doloží se bezúhonnost čestným prohlášením);
- ověřenou kopii dokladu o nejvyšším dosaženém vzdělání

Příhlášku s připojenými doklady je možno podávat v písemné podobě **do 31 .7 .2024** a to buď osobně vedoucí Odboru kanceláře tajemníka (budova MěÚ v Pardubické ul. 67, I. patro, č. dveří 240) nebo formou poštovní zásilky (na obálku uveďte „**Výběrové řízení – Koordinátor pro spolupráci s investory**“) na adresu:

Městský úřad Chrudim
Bc. Zuzana Dundáčková
vedoucí Odboru kanceláře tajemníka
Pardubická 67
537 16 Chrudim

Vzor přihlášky je zveřejněn na webové stránce města www.chrudim.eu. Při podání přihlášky prostřednictvím pošty se za datum doručení přihlášky považuje datum uvedené na podacím razítku pošty. Později zaslané přihlášky nemůžeme zařadit do výběrového řízení. Příhlášky nelze zasílat elektronickou poštou.

Informace o zpracování osobních údajů pro uchazeče/uchazečku o zaměstnání:

Poskytnuté osobní budou zpracovány výhradně pro účely tohoto výběrového řízení, a to v souladu s právními předpisy upravujícími ochranu osobních údajů. Právním základem pro toto zpracování je zákon o úřednících, konkrétně ustanovení § 6 odst. 3 a 4 (určuje náležitosti přihlášky do výběrového řízení a seznam dokladů, které se k přihlášce připojují).

Uvedením své e-mailové adresy a telefonního čísla v přihlášce dává uchazeč/uchazečka souhlas s jejich zpracováním za účelem zefektivnění komunikace v rámci výběrového řízení (vyrozumění o termínech pohovorů, výzva k doplnění přihlášky).

Osobní údaje uchazeče/uchazečky nebudou poskytnuty třetí osobě. Výjimku tvoří členové výběrové komise a oprávnění zaměstnanci správce. Osobní údaje budou u správce uchovávané po dobu nezbytnou k naplnění účelu výběrového řízení.

Poskytnuté materiály obsahující osobní údaje budou vráceny uchazeči/uchazečce po skončení výběrového řízení.

Uchazeč/uchazečka má dle právních předpisů upravujících ochranu osobních údajů garantována svá práva, která může u správce uplatňovat. Bližší informace o zpracování osobních údajů naleznete na www.chrudim.eu.

V Chrudimi dne 9. 7. 2024

Ing. František Chmelík v. r.