

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 NA OBSAZENÍ FUNKČNÍHO MÍSTA „REFERENT ODDĚLENÍ DOKLADŮ A EVIDENCE OBYVATEL ODBORU SPRÁVNÍHO“

Název územního samosprávného celku:	Město Chrudim
Druh práce:	referent oddělení dokladů a evidence obyvatel platová třída 9 (rozpětí 21 710 – 31 820 Kč), po zapracování možnost přiznání osobního příplatku
Druh pracovního poměru:	<u>pracovní poměr na dobu neurčitou</u>
Místo výkonu práce:	Městský úřad Chrudim
Předpokládaný nástup:	listopad 2024, případně dle dohody

Charakteristika pracovní pozice

- komplexní výkon agendy evidence obyvatel na úřadu obce s rozšířenou působností a ohlašovně evidence obyvatel
- komplexní výkon agendy občanských průkazů a cestovních dokladů na úřadu obce s rozšířenou působností
- vyřizování věcí ve správním řízení na úseku evidence obyvatel s velkým počtem účastníků, s rozsáhlou podkladovou dokumentací, zasahující do více právních a věcných oblastí náročných na dobu řízení a dodržování lhůt a se značnými nároky na posuzování podkladů s prováděním důkazů potřebných ke zjištění stavu věci
- provádění změn v úředních dokladech, vydávání dokladů po změnách v úředních dokladech a kontrola správnosti uváděných údajů v informačních systémech veřejné správy
- provádění poradenské a konzultační činnosti v agendě občanských průkazů a cestovních dokladů pro klienty veřejné správy
- ukládání pokut příkazem na místě na úseku občanských průkazů a cestovních dokladů
- podíl na zajišťování společných úkolů odboru (konání voleb, referend a sčítacích akcí)

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, ovládání jednacímho jazyka
- bezúhonnost

Další požadavky zaměstnavatele dle kompetenčního modelu pro danou pracovní pozici:

- vyšší odborné vzdělání nebo střední vzdělání s maturitní zkouškou
- znalost zákonů o evidenci obyvatel, o občanských průkazech, o cestovních dokladech
- základní znalost správního řádu, zákona o obcích
- orientace v prostředí veřejné správy České republiky vítána

- aktivní uživatelská znalost práce na PC (Word, Excel) a psaní strojem (textovým editorem) všemi deseti prsty podmínkou
- schopnost přímé komunikace s klienty veřejné správy – kultivované vystupování, otevřenost a aktivita v jednání, schopnost kultivovaného psaného projevu i souvislých textů
- schopnost komunikace ve stresových situacích
- ochota k dalšímu vzdělávání
- aktivní řídičské oprávnění skupiny B
- místní znalost správního obvodu úřadu obce s rozšířenou působností Chrudim, praxe ve veřejné správě, případně zkouška zvláštní odborné způsobilosti vítány

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 14. 10. 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 – Odbor správní**“) na adresu:

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

Podání přihlášky v elektronické podobě:

- do datové schránky města Chrudim (**3y8b2pi**)

- elektronickou poštou (podatelna@chrudim-city.cz), pouze je-li zpráva opatřena uznávaným elektronickým podpisem (zaručený elektronický podpis založený na kvalifikovaném certifikátu).

V obou případech musí být zákonem požadované přílohy k přihlášce autorizovaně konvertovány nebo doloženy v listinné podobě.

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 zasláné přihlášky nemůžeme zařadit do výběrového řízení. Přihlášky 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 27. 9. 2024

Ing. František Chmelík v. r.