

Kancelář starosty a tajemníka

Vyřizuje: Brejšová
Telefon: 465 385 269
E-mail:
petra.brejsova@mulanskroun.cz
Čj:
Počet listů dokumentu: 3
Počet listů příloh: 0
Spisový znak: 188 11

V Lanškrouně dne 1. srpna 2011

Město Lanškroun vypisuje výběrové řízení

NÁZEV PRACOVNÍ POZICE:

Referentka kanceláře starosty a tajemníka – asistent/ka starostky

DÉLKA PRACOVNÍHO POMĚRU:

Pracovní poměr bude uzavřen na dobu neurčitou.

MÍSTO VÝKONU PRÁCE:

Budova na nám. J. M. Marků čp. 5, Lanškroun

PŘEDPOKLADY PRO VZNIK PRACOVNÍHO POMĚRU:

Úředníkem se může stát fyzická osoba, která je státním občanem České republiky, popřípadě fyzická osoba, která je cizím státním občanem a má v České republice trvalý pobyt, dosáhla věku 18 let, je způsobilá k právním úkonům, je bezúhonná, ovládá jednací jazyk a splňuje další předpoklady pro výkon správních činností stanovené zvláštním právním předpisem.

JINÉ POŽADAVKY:

- ❖ Vzdělání alespoň úplné střední
- ❖ Znalosti právních předpisů:
 - zákon č. 128/2000 Sb., o obcích, ve znění pozdějších předpisů
- ❖ pečlivost, důslednost, zodpovědnost, samostatnost
- ❖ časová flexibilita
- ❖ řidičské oprávnění skupiny B, aktivní řízení vozidla podmínkou
- ❖ dobrá znalost práce s PC
- ❖ rychlé psaní na klávesnici
- ❖ komunikační schopnosti

- ❖ znalost cizího neslovanského jazyka výhodou
- ❖ nekuřák výhodou

CHARAKTERISTIKA POVOLÁNÍ:

- ❖ zajištění organizačně - technických záležitostí spojených se zasedáními zastupitelstva a schůzemi rady města
- ❖ zabezpečování řádného chodu volených orgánů města a aparátu městského úřadu

PŘEDPOKLÁDANÝ NÁSTUP:

01.09.2011

PLATOVÉ PODMÍNKY:

zařazení dle nařízení vlády ČR č. 564/2006 Sb., v platném znění a dalších platných mzdových předpisů, platová třída odpovídající druhu práce č. 7 – 8.

DALŠÍ INFORMACE POSKYTNE:

Ing. Petra Brejšová, vedoucí kanceláře starosty a tajemníka tel.:465 385 269

PŘIHLÁŠKY MUSÍ OBSAHOVAT TYTO NÁLEŽITOSTI:

- ❖ jméno, příjmení a titul
- ❖ datum a místo narození
- ❖ státní příslušnost
- ❖ místo trvalého pobytu
- ❖ číslo občanského průkazu nebo číslo dokladu o povolení k pobytu, jde-li o cizího státního občana
- ❖ telefonický kontakt na uchazeče
- ❖ datum a podpis

K PŘIHLÁŠCE JE NUTNO PŘIPOJIT TYTO DOKLADY:

- ❖ životopis, ve kterém se uvedou údaje o dosavadních zaměstnáních a o odborných znalostech a dovednostech (znalost veřejné správy, práce na obdobné pozici)
- ❖ výpis z evidence Rejstříku trestů ne starší než 3 měsíce; u cizích státních příslušníků též obdobný doklad osvědčující bezúhonnost vydaný domovským státem; pokud takový doklad domovský stát nevydává, doloží se bezúhonnost čestným prohlášením.
- ❖ ověřená kopie dokladu o nejvyšším dosaženém vzdělání, případně ověřené kopie dokladů o získání odborných způsobilostí
- ❖ v případě, že se uchazeči o výběrové řízení nepodaří obstarat veškeré potřebné doklady tak, aby mohly být připojeny k přihlášce, je tak povinen učinit dodatečně, a to neprodleně.

TERMÍN PODÁNÍ PŘIHLÁŠKY:

Písemné přihlášky zasílejte do 17.08.2011 v obálce označené v levém horním rohu nápisem „VÝBĚROVÉ ŘÍZENÍ – kancelář starosty a tajemníka - NEOTEVÍRAT“ na adresu:

Ing. Petra Brejšová
vedoucí kanceláře starosty a tajemníka
J. M. Marků 12
Lanškroun – Vnitřní Město
563 16 LANŠKROUN

VÝBĚROVÉ ŘÍZENÍ:

- ❖ Po skončení výběrového řízení budou nevyzvednuté doklady obsahující osobní údaje skartovány.
- ❖ K výběrovému řízení budou rozeslány pozvánky.

Ing. Petr Kotěra
tajemník městského úřadu

v. z. Mgr. Stanislava Švarcová v. r.
starostka města