

Statutární město Frýdek-Místek – tajemník Magistrátu města Frýdku-Místku vyhlašuje výběrové řízení na místo tiskový referent odboru kancelář primátora Magistrátu města Frýdek-Místek	
Zařazení:	neúředník
Druh práce:	tiskový referent
Místo výkonu práce:	město Frýdek-Místek
Platová třída:	9 (platový stupeň podle délky uznané praxe v souladu s nařízením vlády č. 341/2017 Sb., o platových poměrech zaměstnanců ve veřejných službách a správě; možnost postupného přiznání osobního příplatku dle zákona č. 262/2006 Sb., zákoník práce, ve znění pozdějších předpisů)
Předpokládaný nástup:	ihned, případně dle dohody
Pracovní poměr:	doba neurčitá
Požadované předpoklady:	
<ol style="list-style-type: none"> 1. středoškolské vzdělání (vysokoškolské vzdělání výhodou) 2. občanská bezúhonnost doložená výpisem z evidence Rejstříku trestů ne starším než 3 měsíce 3. výborná znalost českého jazyka (vysoká úroveň písemného projevu) 4. základní znalosti následujících předpisů: <ul style="list-style-type: none"> • zákon č. 46/2000 Sb., o právech a povinnostech při vydávání periodického tisku a o změně některých dalších zákonů (tiskový zákon), ve znění pozdějších předpisů • zákon č. 121/2000 Sb., o právu autorském, o právech souvisejících s právem autorským a o změně některých zákonů (autorský zákon), ve znění pozdějších předpisů • zákon č. 128/2000 Sb., o obcích (obecní zřízení), ve znění pozdějších předpisů 5. znalost práce s PC – MS Office, online média – grafická a textová tvorba obsahu na Facebooku, Instagramu, YouTube, Mobilním Rozhlase, znalost grafických programů výhodou 6. řídicí průkaz skupiny B – aktivní řízení 7. anglický jazyk na pokročilé úrovni (další jazyk výhodou) 8. zkušenosti z oblasti veřejné správy výhodou 	
Náplň práce:	
<ul style="list-style-type: none"> • správa online médií, vytváření a realizace projektů a programů informování a prezentace činností organizace ve vztahu k veřejnosti. • tvorba a následná úprava obrazových výstupů 	
Náležitosti přihlášky:	
<ol style="list-style-type: none"> a) jméno, příjmení, příp. titul uchazeče b) datum a místo narození uchazeče c) státní příslušnost uchazeče d) místo trvalého pobytu uchazeče e) číslo občanského průkazu nebo číslo dokladu o povolení k pobytu, jde-li o cizího státního občana f) datum a podpis uchazeče 	
K přihlášce je nutno doložit tyto doklady:	
<ul style="list-style-type: none"> • strukturovaný životopis, ve kterém budou uvedeny údaje o dosavadních zaměstnáních a o odborných znalostech a dovednostech • ověřená kopie dokladu o nejvyšším dosaženém vzdělání • výpis z evidence Rejstříku trestů ne starší než 3 měsíce; u cizích státních příslušníků obdobný doklad vydaný domovským státem • vlastní vize, jak zlepšit prezentaci města na soc. sítích v rozsahu A4 	
Co nabízíme:	
<ul style="list-style-type: none"> • pružná pracovní doba • 25 dnů řádné dovolené, možnost čerpání zdravotního volna v délce až 4 dny v kalendářním roce a možnost čerpání neplaceného volna dle kolektivní smlouvy • stravenky, volnočasové poukázky v hodnotě 5 tisíc Kč, příspěvek na penzijní připojištění • možnost dalšího vzdělávání formou školení a seminářů • možnost zvyšování jazykových znalostí na pracovišti 	
Poskytnuté doklady a podklady pro výběrové řízení je nutno si osobně vyzvednout do deseti dnů po ukončení výběrového řízení. Po uplynutí této lhůty budou nevyzvednuté doklady a podklady skartovány.	
V přihlášce uveďte i číslo telefonu a e-mailovou adresu, abychom Vás mohli aktuálně informovat o přesném datu a hodině výběrového řízení.	
Přihlášky s požadovanými doklady zasílejte do 20. 9. 2021 v zalepené obálce s označením „ Výběrové řízení – neotvírat “ a s uvedením adresy uchazeče na adresu: Magistrát města Frýdku-Místku odbor kancelář primátora Radniční 1148 738 01 Frýdek-Místek	
<p>Ve Frýdku-Místku dne 6. 9. 2021</p> <p style="text-align: right;">Mgr. Ing. Petr Menšík tajemník Magistrátu města Frýdku-Místku</p>	