|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Statutární město Frýdek-Místek – tajemník Magistrátu města Frýdku-Místku vyhlašuje výběrové řízení na místo administrativního pracovníka oddělení vnitřní správy odboru vnitřních věcí Magistrátu města Frýdku-Místku** | | |
| **Zařazení:** | úředník | |
| **Druh práce:** | Administrativní pracovník – zajišťování správy majetku organizace a inventarizace, administrace činnosti volební agendy a registrační řízení, správce rozpočtových položek, samostatné vykonávání hospodářsko-právních a ekonomických prací, pečetění pokladniček povolených veřejných sbírek. | |
| **Místo výkonu práce:** | statutární město Frýdek-Místek | |
| **Platová třída:** | 8 (platový stupeň podle odborného vzdělání a 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, nebo dle dohody | |
| **Pracovní poměr:** | doba neurčitá | |
| **Požadované předpoklady:**   1. střední vzdělání s maturitní zkouškou 2. obecné předpoklady dle ustanovení § 4 zákona č. 312/2002 Sb., o úřednících územních samosprávných celků a o změně některých zákonů, ve znění pozdějších předpisů 3. občanská bezúhonnost doložená výpisem z evidence Rejstříku trestů ne starším než 3 měsíce 4. základní znalosti následujících předpisů:  * zákon č. 128/2000 Sb., o obcích (obecní zřízení), ve znění pozdějších předpisů, * zákon č. 499/2004 Sb., o archivnictví a spisové službě a o změně některých zákonů, ve znění pozdějších předpisů * vyhláška č. 259/2012 Sb., o podrobnostech výkonu spisové služby, ve znění pozdějších předpisů * zákon č. 247/1995 Sb., o volbách do Parlamentu České republiky a o změně a doplnění některých dalších zákonů, ve znění pozdějších předpisů * zákon č. 491/2001 Sb., o volbách do zastupitelstev obcí a o změně některých zákonů, ve znění pozdějších předpisů * zákon č. 130/2000 Sb., o volbách do zastupitelstev krajů a o změně některý zákonů, ve znění pozdějších předpisů * zákon č. 62/2003 Sb., o volbách do Evropského parlamentu a o změně některých zákonů, ve znění pozdějších předpisů * zákon č. 275/2012 Sb., o volbě prezidenta republiky a o změně některých zákonů (zákon o volbě prezidenta republiky), ve znění pozdějších předpisů  1. zkouška na úseku voleb výhodou 2. znalost práce v IS GINIS – USU, a modulu EKO výhodou 3. řidičský průkaz skupiny B 4. uživatelská znalost práce s PC – Word, Excel, Outlook, práce s internetem 5. iniciativnost, kreativní myšlení, komunikativnost, univerzálnost, pečlivost   Upozornění: úředník nesmí být členem řídicího, dozorčího nebo kontrolního orgánu právnické osoby, jejímž předmětem činnosti je podnikání, úředník může vykonávat jinou výdělečnou činnost jen s předchozím souhlasem územního samosprávného celku, u něhož je zaměstnán. | | |
| **Náležitosti přihlášky, kterou je nutno doložit:**   1. jméno, příjmení, příp. titul uchazeče 2. datum a místo narození uchazeče 3. státní příslušnost uchazeče 4. místo trvalého pobytu uchazeče 5. druh a číslo dokladu prokazující totožnost a státní občanství a, je-li uchazečem cizinec, který není občanem členského státu Evropské unie nebo občanem státu, který je smluvním státem Evropského hospodářského prostoru, též číslo dokladu o povolení k trvalému pobytu 6. datum a podpis uchazeče   Přihláškou se rozumí samostatný doklad, nelze ji nahradit údaji uvedenými v životopise, vzor přihlášky je dostupný ke stažení na webových stránkách statutárního města Frýdek-Místek v sekci Volná pracovní místa, konkrétně na následující adrese: <https://www.frydekmistek.cz/magistrat/volna-pracovni-mista/> | | |
| **K přihlášce je nutno doložit tyto doklady:**   * strukturovaný životopis, ve kterém budou uvedeny údaje o dosavadních zaměstnáních a o odborných znalostech a dovednostech * prostá kopie dokladu o nejvyšším dosaženém vzdělání * čestné prohlášení o bezúhonnosti nebo výpis z evidence Rejstříku trestů ne starší než 3 měsíce; u cizinců též obdobný doklad osvědčující bezúhonnost vydaný domovským státem ne starší než 3 měsíce; pokud takový doklad domovský stát nevydává, doloží se bezúhonnost čestným prohlášením | | |
| **Co nabízíme:**   * pružná pracovní doba * 5 týdnů dovolené, možnost čerpání zdravotního volna v délce až 5 dnů 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 **31. 3. 2025** na email [podatelna@frydekmistek.cz](mailto:podatelna@frydekmistek.cz) nebo  v zalepené obálce s označením „**Výběrové řízení administrativní pracovník**“ a s uvedením adresy uchazeče na adresu: **Ing. Lucie Fuchsíková, statutární město Frýdek-Místek, odbor vnitřních věcí, Radniční 1148, Frýdek, 73801 Frýdek-Místek** | | |
| Ve Frýdku-Místku dne 14. 3. 2025 | | **Mgr. Ing. Petr Menšík**  tajemník Magistrátu města Frýdku-Místku |