



# Obec Písečná

790 82 Písečná 123  
okres Jeseník

Obec Písečná oznamuje vyhlášení výběrového řízení dle zákona č. 312/2002 Sb., o úřednících územních samosprávných celků a o změně některých zákonů, ve znění pozdějších předpisů na obsazení volného místa

## Referent všeobecné správy

### Popis pracovního místa:

- komplexní zajišťování spisové služby a předarchivní péče o dokumenty zahrnující utajované informace nebo údaje chráněné podle příslušných právních předpisů, komplexní zajišťování spisové služby elektronicky a zajišťování doručování a provádění úkonů prostřednictvím datových schránek, přijímání a odesílání pošty, evidence došlé a odeslané pošty
- koordinace sekretářských, administrativně-technických nebo jiných provozně-technických prací
- vedení pokladny
- evidence a výběr místních poplatků
- úřední ověřování podpisů a listin (vidimace a legalizace)
- organizace občanských obřadů v obci (vítání občánků, zlaté svatby apod.)
- evidence obyvatel a domovních čísel
- zpracovávání podkladů pro policii, soudy a jiné orgány vykonávající státní správu ve věci vyjádření k občanům obce
- zpracovávání a evidence Zápisů a usnesení z jednání zastupitelstva obce a rady obce
- vedení úřední desky vč. elektronické podoby
- obsluha pracoviště CZECHPOINT - zajišťování výpisů a podání (zajišťování výpisů z rejstříku
- trestů, katastru nemovitostí a dalších agend a rejstříků)
- vedení agendy přestupků
- organizačně-technické zabezpečení voleb a referend (zajišťování agendy volební komise, příprava materiálů pro její jednání a zajišťování informačních a organizačních prací)
- komplexní výkon agend na úseku evidence obyvatel a rodných čísel

### Předpoklady pro podání přihlášky:

- státní občanství České republiky, u cizích státních příslušníků trvalý pobyt v ČR
- věk min. 18 let
- svéprávnost
- občanská a morální bezúhonnost
- ovládnutí jednacího jazyka

### Požadavky:

- ukončené středoškolské vzdělání se zaměřením na ekonomiku, či veřejnosprávní činnost nebo ukončené středoškolské vzdělání v jiném oboru s podmínkou min. 5 leté praxe v administrativní oblasti či oblasti veřejné správy (nutno doložit čestným prohlášením); za praxi lze uznat pouze přímý výkon administrativních činností např. komplexní vedení agendy spisové služby, evidence obyvatel, pokladny; za přímý výkon není považována pouhá zodpovědnost za výkon výše uvedených činností z titulu výkonu funkce statutárního orgánu organizace
- přehled v právních předpisech zaměřených na výkon veřejné správy a znalost zákona č. 128/2000 Sb., o obcích.
- výborná znalost práce na PC (MS Office, Internet apod.)
- dobré komunikační schopnosti

- samostatnost a spolehlivost
- zdravotní způsobilost

#### **Výhoda:**

- praxe ve veřejné správě
- znalosti prostředí spisové služby GEOVAP
- řidičský průkaz skupiny B
- psaní všemi deseti
- zvláštní odborná způsobilost v oblastech veřejné správy

#### **Požadované doklady:**

- přihláška do výběrového řízení
- strukturovaný profesní životopis
- výpis z evidence Rejstříků trestů ne starší než 3 měsíce
- úředně ověřená kopie dokladu o nejvyšším dosaženém vzdělání a případně čestné prohlášení o splnění podmínky 5 leté praxe

#### **Povinné náležitosti přihlášky (vzor přihlášky na [www.pisečna.cz](http://www.pisečna.cz) v sekci Volná pracovní místa):**

- 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 na území ČR
- datum a podpis uchazeče

#### **Informace o pracovním místě:**

- **8. platová třída** (platový stupeň podle délky započitatelné praxe v souladu s přílohou č. 1 nařízení vlády č. 341/2017 Sb., o platových poměrech zaměstnanců ve veřejných službách a správě, ve znění nařízení vlády č. 300/2019 Sb.)
- místo výkonu práce: obec Písečná, Obecní úřad Písečná
- **plný pracovní úvazek**
- pracovní poměr na **dobu určitou** (zástup za mateřskou a rodičovskou dovolenou)
- předpokládaný termín nástupu: **duben 2020** (dohoda možná)

#### **Nabízíme:**

- možnost dalšího vzdělávání
- čerpání sociálního fondu zaměstnavatele (příspěvek na dovolenou, sportovní a kulturní aktivity; na penzijní připojištění, stravenky atd.)
- 5 týdnů dovolené
- dary při pracovních a životních výročích
- pružnou pracovní dobu

#### **Kontaktní osoba:**

Ing. Jan Konečný, starosta obce, tel.: 584 423 122,  
e-mail: [podatelna@pisečna.cz](mailto:podatelna@pisečna.cz)

#### **Doplňující informace:**

Vybraní uchazeči budou k výběrovému řízení pozváni **telefonicky** nebo prostřednictvím **e-mailu**.  
**Předpokládaný termín výběrového řízení: 30.3. – 03.04.2020.**

**Doručení přihlášky:**

**Písemné přihlášky zasílejte na adresu:** Obec Písečná, Písečná 123, 790 82 Písečná nebo osobně doručte na podatelnu Obecního úřadu Písečná, Písečná 123, **nejpozději do termínu uzávěrky přihlášek dne 25.03.2020 do 12:00 hodin.**

Zalepenou obálku výrazně označte heslem: **„NEOTVÍRAT – výběrové řízení na Referenta všeobecné správy“**

Obec Písečná si vyhrazuje právo výběrové řízení zrušit nebo místo neobsadit.

Doklady poskytnuté k výběrovému řízení u nevybraných uchazečů budou po jeho ukončení neprodleně skartovány v souladu s právními předpisy.

Ing. Jan Konečný  
starosta