

Statutární město Brno, městská část Brno-Líšeň, Jírova 2, 628 00 Brno

OZNÁMENÍ

o vyhlášení výběrového řízení pro vznik pracovního poměru úředníka

Tajemnice Úřadu městské části Brno-Líšeň vyhlašuje podle zákona č. 312/2002 Sb., o úřednících územních samosprávných celků, v platném znění, (dále jen zákon) výběrové řízení na funkční místo

Správce veřejných prostranství a budov

Místo výkonu práce: Jírova 2, MČ Brno-Líšeň
Pracovní úvazek: plný pracovní úvazek **na dobu zástupu za dlouhodobou pracovní neschopnost**
Platová třída: 8. platová třída
Termín nástupu: co nejdříve, dle dohody

Požadavky na uchazeče:

Dosažené vzdělání: SŠ příslušného směru, ZOZ správní poplatky - vítána
Znalosti oboru: samospráva a státní správa
Další požadované dovednosti: dovednost pracovat na PC (MS Office, Windows, Internet)

dobré komunikační, organizační a rozhodovací schopnosti
flexibilita, ochota dále se vzdělávat

Předpoklady pro vznik pracovního poměru úředníka (dle § 4 zákona č. 312/2002 Sb., o úřednících územních samosprávných celků)

Úředníkem se může stát fyzická osoba, která je státním občanem ČR, popřípadě fyzická osoba, která je cizím státním občanem a má v ČR 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 předpisem.

Pro jmenování vedoucího úředníka se vyžaduje též splnění dalších předpokladů stanovených zvláštním zákonem.

Platové podmínky

se řídí zákonem č. 262/2006 Sb., zákoník práce, ve znění pozdějších předpisů a nařízením vlády č. 341/2017 Sb., o platových poměrech zaměstnanců ve veřejných službách a správě, ve znění pozdějších předpisů (platová třída 8, po ukončení zkušební doby přiznání osobního příplatku, zaměstnanecké benefity – příspěvek na stravování, příspěvek na dovolenou, poskytování ochranných pracovních prostředků, pružná pracovní doba, možnost přizpůsobení pracovní doby z důvodu péče o nezletilé děti, vstřícný pracovní kolektiv, stabilní pracovní poměr na dobu neurčitou, možnost dalšího vzdělávání atd.)

Předpokládaný termín nástupu do zaměstnání – dle dohody

Náležitosti přihlášky

Přihláška musí obsahovat dle § 7, odst. 4 zákona:

- název výběrového řízení
- jméno, příjmení, titul uchazeče

- datum a místo narození
- státní příslušnost
- místo trvalého pobytu, telefonické a e-mailové spojení
- číslo občanského průkazu nebo číslo dokladu o povolení k pobytu, jde-li o cizího státního občana
- datum a podpis.

K přihlášce se připojí následující doklady dle § 6, odst. 4 zákona:

- **strukturovaný životopis**, ve kterém se uvedou údaje o dosavadních zaměstnáních a o odborných znalostech a dovednostech týkajících se správních činností
- **výpis z evidence Rejstříku trestů** (ne starší než tři 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**

Lhůta, místo a způsob podávání přihlášek

Uchazeč podá písemnou přihlášku včetně dokladů podle předchozího odstavce v obálce označené „výběrové řízení – správce veřejných prostranství a budov“

Přihláška musí navíc obsahovat prohlášení uchazeče o tom, že souhlasí s použitím osobních údajů uvedených v přihlášce pro potřeby výběrového řízení ve smyslu zákona č. 110/2019 Sb. o zpracování osobních údajů.

Lhůta pro podání přihlášky: **průběžně**

Způsob podání přihlášky: doporučene poštou nebo osobně na uvedeném místě podání.

Místo pro osobní podání přihlášky: sekretariát úřadu, kontaktní pracovník paní Eva Horáková, Jírova 2, dveře 304, tel. 544424841.

Adresa, na kterou se přihláška odesílá: Úřad městské části Brno-Líšeň, Jírova 2, 628 00 Brno.

Bez splnění podmínek náležitostí přihlášky a výše uvedených dokladů není možné přihlášku zařadit do výběrového řízení.

Vyhlašovatel si vyhrazuje právo zrušit toto výběrové řízení kdykoliv v jeho průběhu.

v.r.

Ing. Irena Belcredi

t a j e m n i c e

ÚMČ Brno-Líšeň

Oznámení vyvěšeno na úřední desce :

Oznámení sejmuto z úřední desky :

.....
Eva Horáková
sekretariát

Oznámení zpřístupněno způsobem umožňujícím dálkový přístup

od do

.....
Ing. Bc. Libuše Axmannová
správkyň webu