

VEŘEJNOU VÝZVU

Na obsazení pracovní pozice úředník územně správního celku

„ASISTENT/KA STAROSTY“

Název organizace : **Obecní úřad Libenice**
Sídlo : **Libenice, 280 02 Kolín**

Druh práce : **Asistent/ka starosty**

Místo výkonu práce : Obecní úřad Libenice

Doba trvání pracovního poměru : Pracovní poměr na dobu určitou 1 rok se zkušební dobou 3 měsíce.

Pracovní úvazek : **45 hodin měsíčně**

Nástup do zaměstnání: **1.1.2012**

Uzávěrka přihlášek : **20.12.2011**

Předpoklady :

Uchazeč musí splňovat podmínky podle zákona § 4 č. 312/2002 Sb. O úřednících územních samosprávných celků :

- Je státním občanem české republiky, případně cizím státním občanem, který má v ČR trvalý pobyt
- Dosáhl věku 18 let
- Je způsobilý k právním úkonům
- Je bezúhonný, nebyl pravomocně odsouzen pro trestný čin spáchaný úmyslně, pro trestný čin spáchaný s nedbalostí za jednání související s výkonem veřejné správy

Požadavky zaměstnavatele:

- Středoškolské vzdělání ukončené maturitou
- Uživatelská znalost Microsoft office, Word, Excel
- Pečlivost, důkladnost, systematičnost
- Dobré organizační a komunikační schopnosti
- Praxe min. 2 roky ve veřejné správě

Pro pozici ASISTENT/KY je stanovena ... platová třída (odměňování se řídí dle zákona číslo 262/2010 Sb., zákoník práce, podle nařízení vlády číslo 564//2006 Sb. O platových poměrech zaměstnanců ve veřejných službách a správě.

Klíčové pracovní činnosti:

- Sekretářské práce
- Spisová a archivní služba
- Podatelna, výprava úřadu
- Pořizování zápisu ze zasedání zastupitelů

Náležitosti přihlášky :

- Jméno, příjmení uchazeče
- Místo trvalého pobytu uchazeče
- Adresa pro zasílání písemností pokud není shodná s místem trvalého pobytu uchazeče
- Číslo občanského průkazu nebo číslo dokladu o povolení k pobytu
- Datum a místo narození uchazeče
- Státní příslušnost uchazeče
- Prohlášení zájemce v následujícím znění :

Tímto dávám ve smyslu zákona 101/2000 sb. O ochraně osobních údajů, souhlas ke shromažďování, zpracování a uchování svých osobních údajů v rozsahu nezbytném pro provedení výběru zájemce ve výběrovém řízení na pracovní pozici „Asistent/ka starosty“.

Jméno a příjmení

Vlastnoruční podpis

K přihlášce do výběrového řízení musí být přiloženy následující doklady :

- Životopis s uvedením dosavadní praxe
- Výpis s rejstříku trestů ne starší 3 měsíců
- Kopie dokladu o nejvýše dosaženém vzdělání

Místo, způsob a lhůta podání přihlášky :

Poštou na adresu : Obecní úřad Libenice, Libenice 115, 280 02 Kolín , obálka musí být označena „**výzva na pozici ASISTENT/KA starosty**“ a uvedeno jméno a adresa uchazeče, podací razítko nejpozději 20.12.2011

Nebo osobně v úředních hodinách Obecního úřadu Libenice , Libenice 115, 280 02 Kolín , obálka musí být označena „výzva na pozici ASISTENT/KA starosty“ a uvedeno jméno a adresa uchazeče, nejpozději 20.12.2011 do 12 hod

Vyhlašovatel si vyhrazuje právo zrušit tuto veřejnou výzvu kdykoliv v jejím průběhu. Zájemce nese náklady, které mu účastí ve veřejné výzvě vznikly.

Libenice dne

Růžena Versteegová

starosta obce Libenice

tel: email: