



## VYHLÁŠENÍ VÝBĚROVÉHO ŘÍZENÍ

Tajemník Městského úřadu Studénka vyhláší v souladu s ustanovením § 7 zákona č. 312/2002 Sb., o úřednících územních samosprávných celků a o změně některých zákonů, ve znění pozdějších předpisů, výběrové řízení č. 2/2020 pro obsazení pracovního místa

### PRACOVNÍK/PRACOVNICE INFORMAČNÍHO CENTRA

s těmito požadavky a podmínkami pro uchazeče:

**Druh práce:** pracovník Informačního centra

**Odbor městského úřadu:** školství, kultury a sociálních věcí

**Místo výkonu práce:** město Studénka, Městský úřad Studénka

**Počet obsazovaných míst:** 1

**Pracovní poměr:** na dobu neurčitou

**Předpokládaný nástup:** 1. září 2020, dle dohody i dříve

**Zařazení:** úředník

**Platové zařazení:** 8. platová třída (platový tarif od 18.300 Kč do 26.830 Kč podle délky započitatelné praxe) v souladu s nařízením vlády č. 341/2017 Sb., o platových poměrech zaměstnanců ve veřejných službách a správě; možnost přiznání osobního příplatku v souladu se zákonem č. 262/2006 Sb., zákoník práce, ve znění pozdějších předpisů.

#### Charakteristika vykonávané práce:

- poskytování ověřených výstupů z informačních systémů veřejné správy (pracoviště Czech POINT), z centrálních registrů z rejstříku trestů, z katastru nemovitostí, z obchodního rejstříku, ze živnostenského rejstříku atd., provádění vidimace a legalizace,
- poskytování informací a dalších služeb pro veřejnost,
- poskytování komplexních informací souvisejících s cestovním ruchem, dále z oblasti kultury, sportu, dopravní obslužnosti, o možnostech stravování a ubytování, o historii města a okolí,
- příprava a zpracování propagačních letáků a informačních brožur apod.,
- zabezpečování různé doplňkové činnosti, kterou se rozumí prodej (mapy, pohlednice, publikace, jízdní řády, upomínkové předměty apod.), placená služba poskytovaná občanům (kopírování, přepisování textů),
- zajišťování servisu pro městský úřad v podobě poskytování informací klientům o organizační struktuře městského úřadu aj.,
- zabezpečování dalších činností v rámci sjednaného druhu práce nařízené vedoucí odboru.

**Požadované vzdělání:** střední vzdělání s maturitní zkouškou.

**Předpoklady:** dle § 4 zákona č. 312/2002 Sb., o úřednících územních samosprávných celků a o změně některých zákonů, ve znění pozdějších předpisů.

**Jiné požadavky:** pozitivní vztah k lidem, ochota a vstřícnost při komunikaci s nimi, samostatnost, spolehlivost a vysoké pracovní nasazení, dobrá znalost českého jazyka (gramatika i stylistické schopnosti), znalost cizího jazyka (nejlépe anglický nebo německý jazyk) – úroveň znalosti minimálně A2, aktivní znalost práce na PC (MS Office, výhodou grafické programy), řidičské oprávnění skupiny B.

**Požadované doklady:**

- a) motivační dopis (rozsah – maximálně jedna strana formátu A4),
- b) přihláška do výběrového řízení,
- c) životopis s údaji o dosavadních zaměstnáních, o odborných znalostech a dovednostech,
- d) ověřená kopie dokladu o nejvyšším dosaženém vzdělání,
- e) výpis z evidence Rejstříku trestů fyzických osob ne starší než 3 měsíce; u cizích státních příslušníků též obdobný doklad osvědčující bezúhonnost vydaný domovským státem; pokud takový doklad domovský stát nevydává, doloží se bezúhonnost čestným prohlášením.

**Náležitosti přihlášky:** číslo výběrového řízení, název výběrového řízení, jméno, příjmení, titul uchazeče, datum a místo narození uchazeče, státní příslušnost uchazeče, místo trvalého pobytu uchazeče, doručovací adresa uchazeče (pokud je odlišná od místa trvalého pobytu uchazeče), číslo občanského průkazu nebo číslo dokladu o povolení k pobytu, jde-li o cizího státního občana, *nepovinné kontaktní údaje – e-mailová adresa, telefonní kontakt (pro urychlení a zefektivnění komunikace s uchazečem)*, datum a podpis uchazeče.

Tiskopis přihlášky ke stažení je zveřejněn na webových stránkách města Studénky na adrese: <https://www.mesto-studenka.cz/urad/dokumenty/personalni-pro-vyberove-řízení/>.

Přihlášku a výše uvedené dokumenty lze doručit poštou nebo podat osobně **na podatelnu Městského úřadu Studénka do 19. června 2020 včetně** (tímto termínem je stanoveno datum doručení přihlášky včetně požadovaných dokumentů, nikoliv datum jejich odeslání) na adresu: Mgr. Jiří Moskala, MPA, tajemník MěÚ Studénka, nám. Republiky 762, 742 13 Studénka, v zalepené obálce s označením **VÝBĚROVÉ ŘÍZENÍ Č. 2/2020 „PRACOVNÍK/PRACOVNICE IC – NEOTVÍRAT“**, s uvedením adresy podavatele. Přihlášky doručené po tomto datu nebudou do výběrového řízení zařazeny.

**Předpokládaný termín konání výběrového řízení: 26. června 2020.**

Harmonogram a obsah výběrového řízení budou zaslány uchazečům v pozvánce na jimi uvedenou e-mailovou adresu, uvedené místo trvalého pobytu nebo jimi uvedenou kontaktní adresu.

**Upozornění:** poskytnuté doklady a podklady je nutno si osobně vyzvednout do patnácti kalendářních dnů po ukončení výběrového řízení. Po uplynutí této lhůty budou nevyzvednuté doklady a podklady skartovány.

Vyhlašovatel si vyhrazuje právo pracovní místo neobsadit nebo toto výběrové řízení zrušit kdykoliv v jeho průběhu.

**Kontaktní údaje pro uchazeče:** PhDr. Olga Svobodová, vedoucí odboru školství, kultury a sociálních věcí, telefon: 556 414 355, e-mail: [svobodova@mesto-studenka.cz](mailto:svobodova@mesto-studenka.cz).

Vyhlášení výběrového řízení je zveřejněno na webových stránkách města Studénky na adrese: <https://www.mesto-studenka.cz/aktualne/volna-pracovni-mista-1/>  
<https://www.mesto-studenka.cz/urad/uredni-deska-2/>

Studénka 3. června 2020

Mgr. Jiří Moskala, MPA, v. r.  
tajemník Městského úřadu Studénka

vyvěšeno: 4.6. 2020