

47.



M Ě S T O S T U D Ě N K A  
tajemník městského úřadu  
nám. Republiky 762, 742 13 Studénka

## VYHLÁŠENÍ VÝBĚROVÉHO ŘÍZENÍ

Tajemník Městského úřadu Studénka vyhláší v souladu se zákonem č. 312/2002 Sb., o úřednících územních samosprávných celků a o změně některých zákonů, ve znění pozdějších předpisů, výběrové řízení č. 7/2023 pro obsazení pracovního místa:

### REFERENT/REFERENTKA ODBORU VNITŘNÍCH VĚCÍ – MATRIKÁŘ/MATRIKÁŘKA

s těmito požadavky a podmínkami pro uchazeče:

**Druh práce:** Referent vnitřních věcí státu a sboru pro občanské záležitosti

**Odbor městského úřadu:** vnitřních věcí

**Počet obsazovaných míst:** 1

**Předpokládaný nástup:** 1. listopadu 2023 nebo dle dohody

**Pracovní poměr:** na dobu neurčitou

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

**Zařazení:** úředník

**Platové zařazení:** 8. platová třída (platový tarif od 20.130 Kč do 29.520 Kč podle délky započítatelné praxe) v souladu s nařízením vlády č. 341/2017 Sb., o platových poměrech zaměstnanců ve veřejných službách a správě; možnost přiznání osobního příplatku a dalších odměn v souladu se zákonem č. 262/2006 Sb., zákoník práce, ve znění pozdějších předpisů.

**Dále zaměstnavatel nabízí:** Informace jsou zveřejněny na webových stránkách města Studénky na adrese: <https://www.mesto-studenka.cz/aktualne/volna-pracovni-mista-1/>.

#### Charakteristika vykonávané práce:

- zajišťování výkonu státní správy v zákonem stanoveném matričním obvodu na úseku matrik, vidimace a legalizace (pro potřebu matriky), výkon samosprávných činností souvisejících se zajišťováním provozu obřadní síně a svatebních obřadů, s činnostmi komise rady města Studénky – Sboru pro občanské záležitosti,
- vykonává státní správu dle zákona č. 301/2000 Sb., o matrikách, jménu a příjmení a o změně některých souvisejících zákonů, ve znění pozdějších předpisů, vyhlášky č. 207/2001 Sb., kterou se provádí zákon o matrikách, ve znění pozdějších předpisů, zákona č. 89/2012 Sb., občanský zákoník, ve znění pozdějších předpisů a dalších souvisejících resortních zákonů, a vede správní řízení dle zákona č. 500/2004 Sb., správní řád, a to v zákonem vymezeném matričním obvodu pro město Studénku, obce Albrechtický a Pustějov. Zpracovává matriční události a zaznamenává nastalé matriční skutečnosti, změny a opravy zákonem stanoveným způsobem
- zajišťuje úkony spojené se zápisem do knihy manželství při uzavření manželství občanů České republiky,
- zajišťuje úkony spojené se zápisem do knihy narození,
- dle zákona č. 133/2000 Sb., o evidenci obyvatel a rodných číslech a o změně některých zákonů (zákon o evidenci obyvatel), ve znění pozdějších předpisů,
- zajišťuje úkony spojené se zápisem do knihy úmrtí,
- podílí se na výkonu státní správy dle zákona č. 115/2006 Sb., o registrovaném partnerství a o změně některých souvisejících zákonů a předpisů souvisejících, zejména podává základní informace občanům,
- zajišťuje úkony spojené se zápisem do zvláštní matriky Brno pro občany České republiky
- zajišťuje úkony spojené se změnou jmen a příjmení,

- provádí zápis dodatečných změn a oprav do matričních knih narození, manželství a úmrtí na základě pravomocných rozsudků soudů nebo nových dokladů,
- podílí se na výkonu státní správy dle zákona č. 40/1993 Sb., o nabytí a pozbytí státního občanství České republiky, ve znění pozdějších předpisů,
- v souladu s jednacím řádem komisí RMS a vnitřní směrnici zabezpečuje organizačně-technické práce a odměňování členů při akcích SPOZ (životní jubilea občanů, vítání občánků, smuteční obřady, jubilejní obřady (stříbrné, zlaté, diamantové svatby) a další, (vyřazení maturantů),
- zapisuje referenční údaje, které se vztahují k výkonu státní správy na úseku matriky, do základních registrů nebo provádí jejich změnu bez zbytečného odkladu, nejpozději však do 3 pracovních dnů ode dne, kdy se o vzniku nebo o změně skutečnosti, kterou referenční údaj popisuje.

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

**Výhodou:**

- zkouška zvláštní odborné způsobilosti při správě matrik a státního občanství nebo zkouška o způsobilosti k výkonu státní správy na úseku matrik a jména a příjmení podle § 9 odst. 2) v souladu s ustanovením § 4a, odst. 4 zákona č. 301/2000 Sb. (alespoň jednu ze zkoušek je nutno vykonat do 18 měsíců od vzniku pracovního poměru),
- znalost zákona č. 301/2000 Sb., o matrikách, jménu a příjmení a o změně některých souvisejících zákonů.

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

**Jiné požadavky:** orientace v legislativě (zákon o obcích a právní předpisy související), velmi dobrá znalost českého jazyka (gramatika i stylistické schopnosti), organizační a komunikativní schopnosti, ochota, vstřícnost, rozhodnost, samostatnost, spolehlivost, pečlivost a vysoké pracovní nasazení, znalost práce na PC (MS Office), Internet, řidičské oprávnění sk. B.

**Požadované doklady:**

- a) přihláška do výběrového řízení,
- b) životopis s údaji o dosavadních zaměstnáních, o odborných znalostech a dovednostech,
- c) ověřená kopie dokladu o nejvyšším dosaženém vzdělání,
- d) 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 18. října 2023** (tímto termínem je stanoveno datum doručení přihlášky včetně požadovaných dokumentů, nikoliv datum jejich odeslání) na adresu: Mgr. Marek Zeman, tajemník MěÚ Studénka, nám. Republiky 762, 742 13 Studénka, v zalepené obálce s označením **VÝBĚROVÉ ŘÍZENÍ Č. 7/2023 „REFERENT/REFERENTKA ODBORU VV – MATRIKÁŘ/ MATRIKÁŘKA” – NEOTVÍRAT**, s uvedením adresy podavatele. Přihlášky doručené po tomto datu nebudou do výběrového řízení zařazeny.

**Předpokládaný termín konání výběrového řízení: 25. října 2023.** Harmonogram a obsah výběrového řízení budou zaslány uchazečům v pozvánce na jimi uvedenou e-mailovou 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:** Mgr. Hana Kalusová, vedoucí odboru vnitřních věcí, telefon: 556 414 312, e-mail: [kalusova@mesto-studenka.cz](mailto:kalusova@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/> a dále na adrese: <https://www.mesto-studenka.cz/urad/uredni-deska-2/>

Studénka 02. října 2023

Mgr. Marek Zeman, v.r.  
tajemník Městského úřadu Studénka

*vyvěšeno: 27. 9. 2023*