



O Z N Á M E N Í o vyhlášení výběrového řízení

Tajemník Městského úřadu Šlapanice vyhlašuje výběrové řízení podle § 7 zákona č. 312/2002 Sb., o úřednících územních samosprávných celků a o změně některých zákonů, ve znění pozdějších předpisů (dále jen zákon č. 312/2002 Sb.) na obsazení pracovní pozice:

vedoucí kanceláře starostky

Charakteristika pozice:

Pracovní náplní jsou organizační a koordinační činnosti a agendy u orgánů samosprávy, zajištění právního poradenství, příprava materiálů do RM a ZM, právní zastupování města před soudy, zpracování korespondence starostky a místostarostů, vedení sekretariátu, archivu a registru smluv, zajišťování informačních vztahů k veřejnosti, publikační činnost, zodpovědnost za organizaci porad a zasedání a zápisů z nich, organizace veřejných akcí a komunikace s médii.

Pracovní poměr: na dobu neurčitou

Místo výkonu práce: MěÚ Šlapanice, Masarykovo náměstí 100/7, Šlapanice

Požadované předpoklady pro vznik pracovního poměru:

podle § 4 zákona č. 312/2002 Sb. jsou:

- fyzická osoba, která dosáhla věku 18 let
- občan České republiky nebo cizí státní občan s trvalým pobytem v České republice, který ovládá český jazyk
- způsobilost k právním úkonům
- bezúhonnost

Kvalifikační předpoklady a požadavky:

- vysokoškolské vzdělání
- obor vzdělání v programu právo výhodou
- znalost prostředí obecního úřadu, praxe ve státní správě či samosprávě
- praxe na vedoucí pozici výhodou
- ŘP, aktivní řidič výhodou

Termín nástupu: od 1.6.2024 nebo dle dohody

Platové podmínky:

řídí se 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 10** - platový tarif od 23390,- Kč do 34370,- Kč dle započitatelné praxe, příplatek za vedení, po zkušební době možnost přiznání osobního příplatku.

Nabízíme:

- možnost trvalého vzdělávání a osobního rozvoje
- pružnou pracovní dobu
- pět týdnů dovolené
- čtyři dny zdravotního volna
- příspěvek zaměstnavatele na stravování (stravenka v hodnotě 140,- Kč)
- příspěvek na penzijní připojištění
- možnost čerpání dalších benefitů (příspěvek na kulturu, sport a jiné).



O Z N Á M E N Í **o vyhlášení výběrového řízení**

Náležitosti přihlášky podle § 7 odst. 4 zákona č. 312/2002 Sb., jsou:

jméno, příjmení, titul, datum a místo narození, státní příslušnost, místo trvalého pobytu, číslo občanského průkazu (číslo dokladu o povolení k pobytu, jde-li o cizího státního příslušníka), datum a podpis uchazeče.

K přihlášce je podle § 6 odst. 4 zákona č. 312/2002 Sb., je nutno připojit:

- strukturovaný profesní životopis
- výpis z evidence Rejstříku trestů ne starší než 3 měsíce
- ověřená kopie dokladu o nejvyšším dosaženém vzdělání

Přihlášku společně s požadovanými doklady je nutno doručit nejpozději do 14.5.2024 do 12:00 hodin na adresu:

Městský úřad Šlapanice, personální oddělení, Opuštěná 9/2, 656 70 Brno

Zásilku označte na obálce: „Neotevírat – výběrové řízení – vedoucí KS“.

Kontaktní pracovník: Štěpánka Rychetská - personální referent, tel.: 533 304 211
personalni@slapanice.cz

Přihlášky zasílejte se všemi požadovanými náležitostmi a přílohami, bez nich není Vaše přihláška úplná a nemůže být zahrnuta mezi přihlášky dalších uchazečů o nabízené pracovní místo.

Uchazeč nese náklady, které mu účastí ve výběrovém řízení vznikly.

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

Upozornění pro uchazeče:

Uchazeči, kteří splní požadované předpoklady stanovené v oznámení o výběrovém řízení, budou k účasti ve výběrovém řízení vyzváni prostřednictvím e-mailu, uvedeném v přihlášce. Požadované osobní materiály budou, po ukončení výběrového řízení, vráceny zpět na adresu uvedenou uchazečem v přihlášce k výběrovému řízení.

Oznámení vyvěšeno dne 26.4.2024

Ing. Bc. Milan Vdoleček, v. r.
tajemník MěÚ