



OBEC VĚTRUŠICE

Vltavská 14, 250 67 Větrušice, Praha – východ, IČO: 00240974
tel.: 220 941 265, 220 940 507, e-mail: obec@vetrusice.cz, www.vetrusice.cz, datová schránka – ID: 4pebqfq

Větrušice dne 17. 2. 2025
č.j.: VET-152/2025

VEŘEJNÁ VÝZVA

Obec Větrušice, jako územní samosprávný celek, v souladu s ust. § 6 s přihlédnutím k ust. § 7 zákona č. 312/2002 Sb., o úřednících územních samosprávných celků a o změně některých zákonů, ve znění pozdějších předpisů, tímto

vyzývá

k přihlášení zájemců o uzavření pracovní smlouvy na výkon funkce úředníka územního samosprávného celku zařazeného do Obecního úřadu Větrušice na pracovní pozici

referent státní správy a samosprávy.

Označení zaměstnavatele:

obec Větrušice (okres Praha - východ)

Druh práce – zjm.:

- 1.01.01 Administrativní a spisový pracovník – zjm. komplexní zajišťování spisové služby a předarchivní a archivní péče o písemnosti, včetně zajišťování doručování a provádění úkonů prostřednictvím datových schránek, sledování a zajišťování aktualizace webových stránek obce
- 1.01.02 Sekretář – zjm. vyřizování administrativní agendy vedoucího obecního úřadu (starosty obce), vyřizování korespondence
- 1.01.04 Referent majetkové správy – zjm. vedení evidence majetku, provádění inventur majetku, zajišťování správy majetku obce
- 1.02.01 Personalista – zjm. provádění dílčích pracovněprávních úkonů
- 1.02.02 Mzdový účetní – zjm. příprava a zpracovávání mzdových podkladů a podkladů a údajů pro poskytování cestovních náhrad
- 1.02.06 Pokladník – zjm. pokladní manipulace s peněžní hotovostí, správa pokladny obce
- 2.10.01 Referent společné státní správy a samosprávy – zjm. vyřizování věcí ve správním řízení (povolování kácení stromů, rozhodování o zrušení údaje o trvalém pobytu, poskytování informací dle zákona č. 106/1999 Sb. aj.), zajišťování vymáhání nedoplatků, penále a pokut
- 2.10.06 Referent správy daně, poplatku nebo jiného obdobného peněžitého plnění – zjm. správa místních poplatků a správních poplatků
- 2.10.15 Referent všeobecné správy vnitřních věcí státu – zjm. komplexní výkon agendy na úseku evidence obyvatel, vidimace a legalizace dokladů a úředních listin, organizačně-technické zabezpečení voleb a referend
- 2.10.32 Referent informačních systémů veřejné správy – zjm.: zajišťování souhrnné agendy kontaktního místa veřejné správy - CzechPoint, agenda RÚIAN.

Místo výkonu práce:

Obecní úřad Větrušice

Platová třída odpovídající druhu sjednané práce (podle nařízení vlády ČR č. 341/2017 Sb., o platových poměrech zaměstnanců ve veřejných službách a správě, ve znění pozdějších předpisů):

9. platová třída

Pracovní poměr na dobu:

- určitou 1 rok (s možností následného prodloužení)

Pracovní úvazek:

0,5

Předpoklady pro výkon práce (podle ust. § 4 zákona č. 312/2002 Sb., o úřednících územních samosprávných celků a o změně některých zákonů, ve znění pozdějších předpisů):

- fyzická osoba, která je občanem České republiky, popř. fyzická osoba, která je cizím státním občanem a má v České republice trvalý pobyt
- věk minimálně 18 let
- plná svéprávnost
- bezúhonnost
- ovládnutí jazyka
- splnění dalších předpokladů pro výkon správních činností stanovených zvláštním právním předpisem

Požadované vzdělání:

- vyšší odborné vzdělání nebo střední vzdělání s maturitní zkouškou

Další předpoklady pro výkon práce:

- výhodou praxe ve veřejné správě
- velmi dobrá uživatelská znalost práce na PC (Word, Excel, elektronická pošta, Internet)
- znalost administrativní práce
- komunikativnost, pečlivost, důslednost, časová flexibilita, vstřícný přístup k občanům, schopnost jednání i v konfliktních situacích
- aktivní a samostatný přístup k práci, aktivní účast při aktivitách pořádaných zaměstnavatelem
- ochota dále se vzdělávat a rozvíjet své schopnosti a znalosti
- organizační schopnosti
- výhodou řidičské oprávnění skupiny „B“
- výhodou zkouška zvláštní odborné způsobilosti

Náležitosti přihlášky zájemce:

- osobní jméno, příjmení a titul zájemce
- datum a místo narození zájemce
- státní příslušnost zájemce
- místo trvalého pobytu zájemce
- druh a číslo dokladu prokazujícího totožnost a státní občanství a, je-li zájemcem cizinec, který není občanem členského státu Evropské unie nebo občanem státu, který je smluvním státem Evropského hospodářského prostoru, též číslo dokladu o povolení k trvalému pobytu,
- kontaktní údaje (telefon, e-mail)
- datum a podpis zájemce

Výčet dokladů, které zájemce připojí k přihlášce:

- vlastní životopis s údaji o dosavadních zaměstnáních (včetně jejich časového sledu a druhu vykonávané práce), odborných znalostech a dovednostech týkajících se uvedené činnosti (vlastnoručně podepsaný)
- ověřená kopie dokladu o nejvyšším dosaženém vzdělání (na výzvu obce zájemce předloží originál dokladu)
- výpis z Rejstříku trestů (ne starší jak tři měsíce), u cizinců obdobný doklad (ne starší jak tři měsíce) osvědčující bezúhonnost vydaný domovským státem (pokud takový doklad domovský stát nevydává, lze nahradit čestným prohlášením)
- doklad o průběhu zaměstnání potvrzený posledním zaměstnavatelem (lze nahradit čestným prohlášením zájemce obsahující rekapitulaci dosavadních zaměstnání, na výzvu obce zájemce předloží doklad potvrzený posledním zaměstnavatelem)
- další případné doklady dokazující způsobilost a schopnosti zájemce podle požadavků obce na výkon činnosti

Předpokládaný termín nástupu:

1.5.2025, popř. dle dohody

Lhůta pro podání přihlášky:

5. 3. 2025 do 12 hod.

(rozhodující je okamžik doručení, nikoliv odeslání)

Způsob podání přihlášky:

písemně - v zalepené obálce označené:

„Veřejná výzva – úředník – neotvírat“

Místo podání přihlášky:

Obecní úřad Větrušice

Vltavská 14

250 67 Větrušice

Kontaktní osoba:

Ing. Michael Buchar, starosta obce

Případné dotazy a informace:

- tel. 604 273 716, 702 175 388
- e-mail: obec@vetrusice.cz

Podáním přihlášky nevzniká mezi zájemcem a obcí žádný právní poměr.

Obec informuje zájemce, že podáním přihlášky vzniká v souladu s platnými právními předpisy obci Větrušice (v postavení správce osobních údajů) oprávnění zpracovávat osobní údaje, které uvedl zájemce ve své přihlášce, a to za účelem výběru zaměstnance a jednání o uzavření pracovněprávního vztahu. Uvedené osobní údaje bude zpracovávat obec prostřednictvím svých zaměstnanců k tomu oprávněných, starosty obce, místostarosty obce a příp. externího zpracovatele na základě smluvního ujednání s obcí. Osobní údaje budou zpracovávány v elektronické formě a manuálně, při zpracování osobních údajů nebude docházet k automatizovanému rozhodování. Osobní údaje obec nepředává dalším subjektům bez právního důvodu. Obec nepředává osobní údaje do třetí země ani mezinárodní organizaci.

Osobní údaje budou obcí zpracovávány po dobu trvání pracovněprávního vztahu se zájemcem a trvání práv a povinností vyplývajících z uzavřeného pracovněprávního vztahu se zájemcem (pokud bude pracovněprávní vztah se zájemcem uzavřen), popř. do doby uzavření pracovněprávního vztahu (pokud pracovněprávní vztah se zájemcem uzavřen nebude). Vzhledem ke skutečnosti, že obec je veřejnoprávním původcem ve smyslu právních předpisů na úseku spisové služby a archivnictví, je povinna při uchování dokumentů dodržovat tzv. skartační lhůty (skartační lhůta je doba, během níž musí být dokument uložen u obce, nemůže být zničen), které pro obec vyplývají z jejího vnitřního předpisu (spisového a skartačního řádu); osobní údaje budou proto obcí uchovávány po dobu nutnou k uchování dokumentů, v nichž jsou obsaženy.

Vyhlašovatel si vyhrazuje právo nevybrat žádného ze zájemců a zveřejnit novou výzvu.

Ing. Michael Buchar
starosta obce Větrušice

*Vyvěšeno na úřední desce Obecního úřadu Větrušice dne
Současně zveřejněno na elektronické úřední desce*

Sejmuto: