



město Blansko vyhlašuje
výběrové řízení na funkci:
administrativní pracovník
v právním oddělení MěÚ Blansko

Místo výkonu práce: Blansko.

Pracovní poměr: na dobu určitou (zástup za MD/RD).

Platové zařazení: řídí se zákonem č. 262/2006 Sb., zákoník práce, ve znění pozdějších předpisů, nařízením vlády č. 341/2017 Sb., o platových poměrech zaměstnanců ve veřejných službách a správě, ve znění pozdějších předpisů, a předpisy souvisejícími, platová třída 8

Termín nástupu: nástup k 01.01.2025 nebo dle dohody.

Základní charakteristika pracovní náplně:

Odborná administrativní práce v právní oblasti, příprava a vedení ucelené podkladové dokumentace, evidence a odesílání pošty, příprava řešení přestupků, zajištění agendy Komise k projednávání přestupků města Blansko, zápisy do evidence přestupků, vypracovávání výpisů z evidence přestupků, ověřování shody opisu nebo kopie s listinou a ověřování pravosti podpisu.

Požadujeme:

- **potřebné vzdělání:** středoškolské vzdělání s maturitní zkouškou
- **znalost legislativy:** orientace v právních předpisech z oblasti administrativně – správní agendy, zejména zákona o archivnictví a spisové službě a vyhlášky o podrobnostech výkonu spisové služby, správního řádu, zákona o odpovědnosti za přestupky a řízení o nich, zákona o některých přestupcích, zákona o ověřování
- **praxe:** výhodou praxe ve veřejné správě, zkušenosti se spisovou službou, osvědčení o složení zkoušky pro vidimaci a legalizaci podle zákona o ověřování
- **obecné předpoklady:** státní občan ČR (případně cizí státní občan, který má v ČR trvalý pobyt), bezúhonnost a svéprávnost
- **zvláštní odborná způsobilost:** ne
- **další požadavky:** dobré komunikační schopnosti, schopnost samostatné i týmové práce, aktivní přístup k řešení problémů, pečlivý a zodpovědný přístup k práci, uživatelská znalost práce na PC a kancelářském software (znalost softwaru GINIS výhodou), složení zkoušky pro vidimaci a legalizaci podle zákona o ověřování, řidičské oprávnění sk. B výhodou.

Lhůta pro podání písemné přihlášky: do 14.10.2024

Náležitosti přihlášky: název funkce výběrového řízení, jméno, příjmení, titul, datum a místo narození, státní příslušnost, místo trvalého pobytu, číslo občanského průkazu (nebo číslo dokladu o povolení k pobytu, jde-li o cizího státního občana), kontaktní telefon a e-mail, datum a podpis.

Povinné přílohy přihlášky:

1. strukturovaný profesní životopis
2. výpis z evidence Rejstříku trestů ne starší než 3 měsíce (u cizích státních příslušníků obdobný



doklad osvědčující bezúhonnost vydaný domovským státem; pokud takový doklad domovský stát nevydává, doloží se bezúhonnost čestným prohlášením)

3. ověřená kopie dokladu o nejvyšším dosaženém vzdělání

Písemnou přihlášku spolu s požadovanými doklady doručte v uzavřené obálce se značkou „**PRAV – NEOTVÍRAT**“ na adresu: město **Blansko**, tajemnice, nám. Svobody 32/3, 678 01 **Blansko**.

Podrobné informace o pracovní pozici podá vedoucí právního oddělení JUDr. Markéta Mikulášková, e-mail: mmikulaskova@blansko.cz, tel.: 516 775 114.

Neúplné přihlášky nebudou do výběrového řízení zařazeny.

Povinné přílohy přihlášky budou po skončení výběrového řízení skartovány, neuvede-li uchazeč/uchazečka v písemné přihlášce zájem o vrácení dokumentů zpět.

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

Uchazeč bere na vědomí, že město Blansko bude pro účely tohoto výběrového řízení zpracovávat jeho osobní údaje uvedené v části „náležitosti přihlášky“, a to v souladu s Nařízením Evropského parlamentu a Rady (EU) 2016/679 o ochraně fyzických osob v souvislosti se zpracováním osobních údajů a o volném pohybu těchto údajů a o zrušení směrnice 95/46/ES (obecné nařízení o ochraně osobních údajů).

Mgr. et Mgr. Petra Skotáková
tajemnice MěÚ Blansko

Vyvěšeno na úřední desce dne: 20.09.2024
Sejmuto dne: