

**Statutární město Brno, městská část Brno-Líšeň, Jírova 2, 628 00 Brno**

**OZNÁMENÍ**

**o vyhlášení výběrového řízení pro vznik pracovního poměru úředníka**

Tajemnice Úřadu městské části Brno-Líšeň vyhlašuje podle zákona č. 312/2002 Sb., o úřednících územních samosprávných celků, v platném znění, (dále jen zákon) výběrové řízení na funkční místo

**Referát vnitřních věcí**

Místo výkonu práce:	Jírova 2, MČ Brno-Líšeň
Pracovní úvazek:	plný pracovní úvazek <b>na dobu neurčitou</b>
Platová třída:	8. platová třída
Termín nástupu:	dle dohody

**Požadavky na uchazeče:**

Dosažené vzdělání:	SŠ příslušného směru
Znalosti oboru:	samospráva a státní správa
Další požadované dovednosti:	dovednost pracovat na PC (MS Office, Windows, Internet)
	dobré komunikační, organizační a rozhodovací schopnosti
	flexibilita, ochota dále se vzdělávat

**Předpoklady pro vznik pracovního poměru úředníka** (dle § 4 zákona č. 312/2002 Sb., o úřednících územních samosprávných celků)

Úředníkem se může stát fyzická osoba, která je státním občanem ČR, popřípadě fyzická osoba, která je cizím státním občanem a má v ČR trvalý pobyt, dosáhla věku 18 let, je způsobilá k právním úkonům, je bezúhonná, ovládá jednací jazyk a splňuje další předpoklady pro výkon správních činností stanovené zvláštním předpisem.

Pro jmenování vedoucího úředníka se vyžaduje též splnění dalších předpokladů stanovených zvláštním zákonem.

**Platové podmínky**

se řídí 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 8, po ukončení zkušební doby přiznání osobního příplatku, zaměstnanecké benefity – příspěvek na stravování, příspěvek na dovolenou, poskytování ochranných pracovních prostředků, pružná pracovní doba, možnost přizpůsobení pracovní doby z důvodu péče o nezletilé děti, vstřícný pracovní kolektiv, stabilní pracovní poměr na dobu neurčitou, možnost dalšího vzdělávání atd.)

**Předpokládaný termín nástupu do zaměstnání – dle dohody**

**Náležitosti přihlášky**

Přihláška musí obsahovat dle § 7, odst. 4 zákona:

- název výběrového řízení
- jméno, příjmení, titul uchazeče
- datum a místo narození

- státní příslušnost
- místo trvalého pobytu, telefonické a e-mailové spojení
- číslo občanského průkazu nebo číslo dokladu o povolení k pobytu, jde-li o cizího státního občana
- datum a podpis.

K přihlášce se připojí následující doklady dle § 6, odst. 4 zákona:

- **strukturovaný životopis**, ve kterém se uvedou údaje o dosavadních zaměstnáních a o odborných znalostech a dovednostech týkajících se správních činností
- **výpis z evidence Rejstříku trestů** (ne starší než tři měsíce), u cizích státních příslušníků též obdobný doklad osvědčující bezúhonnost vydaný domovským státem (pokud takový doklad domovský stát nevydává, doloží se bezúhonnost čestným prohlášením)
- **ověřená kopie dokladu o nejvyšším dosaženém vzdělání**

#### **Lhůta, místo a způsob podávání přihlášek**

Uchazeč podá písemnou přihlášku včetně dokladů podle předchozího odstavce v obálce označené „výběrové řízení – referát vnitřních věcí“

Přihláška musí navíc obsahovat prohlášení uchazeče o tom, že souhlasí s použitím osobních údajů uvedených v přihlášce pro potřeby výběrového řízení ve smyslu zákona č. 101/2000 Sb. o ochraně osobních údajů.

Lhůta pro podání přihlášky: **průběžně**

Způsob podání přihlášky: doporučeně poštou nebo osobně na uvedeném místě podání.

Místo pro osobní podání přihlášky: sekretariát úřadu, kontaktní pracovník paní Eva Horáková, Jírova 2, dveře 304, tel. 544424841.

Adresa, na kterou se přihláška odesílá: Úřad městské části Brno-Líšeň, Jírova 2, 628 00 Brno.

**Bez splnění podmínek náležitostí přihlášky a výše uvedených dokladů není možné přihlášku zařadit do výběrového řízení.**

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

v.r.

Ing. Irena Belcredi

t a j e m n i c e

ÚMČ Brno-Líšeň

Oznámení vyvěšeno na úřední desce : .....

Oznámení sejmuto z úřední desky : .....

.....

Eva Horáková

sekretariát

Oznámení zpřístupněno způsobem umožňujícím dálkový přístup

od ..... do .....

.....

Ing. Bc. Libuše Axmannová  
správkyňe webu