

Kroměříž 19. července 2021

Ve smyslu § 7 zákona č. 312/2002 Sb., o úřednících územních samosprávných celků a o změně některých zákonů, ve znění pozdějších předpisů (dále jen „zákon o úřednících“), **vyhlašuji výběrové řízení** na obsazení pracovního místa:

Referent/referentka oddělení spisové služby	
Druh práce:	Administrativní a spisový pracovník
Vykonávaná agenda:	<ul style="list-style-type: none"> - koordinace a metodické usměrňování spisové služby a předarchivní péče o písemnosti v rámci městského úřadu - zpracovávání návrhu vnitřních předpisů nebo norem na úseku spisové služby a centrální spisovny - zajišťování skartačního řízení - zajišťování chodu centrální spisovny
Platová třída:	9
Místo výkonu práce:	Kroměříž
Pracovní poměr:	doba neurčitá
Předpokládaný nástup:	dohodou
Předpoklady pro vznik pracovního poměru úředníka:	<ul style="list-style-type: none"> - předpoklady podle § 4 zákona o úřednících
Další požadavky pro vznik pracovního poměru:	<ul style="list-style-type: none"> - vyšší odborné vzdělání nebo střední vzdělání s maturitní zkouškou - znalost administrativní práce - dobrá znalost práce na PC (MS Office) - samostatnost, flexibilita, zodpovědnost, důslednost, spolehlivost, pečlivost, vysoké pracovní nasazení - odolnost vůči stresu - dobré organizační a komunikační schopnosti - přiměřená fyzická zdatnost - ochota dále se vzdělávat a učit se novým věcem - výhodou: <ul style="list-style-type: none"> o znalost práce v aplikaci Spisová služba společnosti GEOVAP spol. s r. o. o znalost příslušných právních předpisů

	<ul style="list-style-type: none">○ znalost prostředí veřejné správy○ praxe na obdobné pracovní pozici○ praxe ve veřejné správě○ řidičský průkaz skupiny B – aktivní řidič
--	---

Uchazeči předloží písemnou přihlášku, která musí obsahovat náležitosti podle § 7 odst. 4 zákona o úřednících:

- jméno, příjmení a titul,
- datum a místo narození,
- státní příslušnost,
- místo trvalého pobytu,
- číslo občanského průkazu nebo číslo dokladu o povolení pobytu, jde-li o cizího státního občana,
- datum a podpis.

K přihlášce musí být připojeny doklady podle § 6 odst. 4 zákona o úřednících:

- strukturovaný životopis o dosavadních zaměstnáních a odborných znalostech a dovednostech týkajících se správních činností,
- výpis z evidence Rejstříku trestů ne starší než 3 měsíce,
- ověřená kopie dokladu o nejvyšším dosaženém vzdělání.

Přihlášky doplněné o požadované doklady doručte osobně nebo poštou nejpozději **do 9. srpna 2021** na adresu:

Město Kroměříž
oddělení personální
Mgr. Bc. Radka Gabrielová
Velké náměstí 115
767 01 Kroměříž

Později doručené přihlášky nemůžeme zařadit do výběrového řízení.

Obálku s výše uvedenými dokumenty, prosím, označte: **„VŘ spisová služba KÚ – NEOTVÍRAT“**

Vyhlašovatel si vyhrazuje právo zrušit toto výběrové řízení kdykoliv v jeho průběhu, či nevybrat žádného z přihlášených uchazečů/uchazeček.

Mgr. Veronika Škrabalová, LL.M. v. r.
tajemnice Městského úřadu Kroměříž