

Výběrové řízení na pracovní pozici - ADMINISTRATIVNÍ A SPISOVÝ PRACOVNÍK/PRACOVNICE MP Kutná Hora.

Město Kutná Hora – Městská policie vyhlašuje dnem 3. 7. 2017 výběrové řízení na pracovní pozici ADMINISTRATIVNÍ A SPISOVÝ pracovník/pracovnice Městské policie Kutná Hora.

**Město Kutná Hora – Městská policie Kutná Hora přijme do pracovního poměru, na základě pracovní smlouvy, zaměstnance na pracovní pozici:
ADMINISTRATIVNÍ A SPISOVÝ pracovník/pracovnice.**

Místo výkonu práce: Kutná Hora.

Nástup do pracovního poměru možný od 01. 09. 2017 nebo dle dohody. Pracovní poměr bude uzavřen na dobu neurčitou. Plný pracovní úvazek tj. 40 hodin týdně.

Platové zařazení: 7. platová třída.

Měsíční plat: podle zápočtu doby odborné praxe minimálně od 13 400,- Kč do max. 20 150,-Kč/btto. (Podle NV 564/2006 Sb., o platových poměrech zaměstnanců ve veřejných službách a správě, ve znění pozdějších předpisů a zákona číslo 262/2006 Sb., zákoník práce, ve znění pozdějších předpisů). Další možnost odborného růstu.

Předpoklady pro vznik pracovního poměru úředníka:

- státní občanství ČR, nebo státní občanství jiného státu, pokud má uchazeč v České republice trvalý pobyt, způsobilost k právním úkonům, dosažení 18 let věku, bezúhonnost, ovládnutí jednacím jazykem.

Požadavky kladené na zájemce o uvedenou pracovní pozici:

- vyšší odborné vzdělání nebo střední vzdělání s maturitní zkouškou – ekonomického směru,
- znalost jednoho světového jazyka (angličtina, němčina),
- řidičský průkaz skupiny B,
- státní zkouška z kancelářského psaní strojem – výhodou,
- výborná znalost práce na PC (MS Office - Word, Excel, Access, PowerPoint...),
- praxe na pozici asistenta/ky nebo obdobné pozici - výhodou,
- znalost práce personální, mzdové archivační a spisové agendy,
- vítána praxe ve veřejné správě, znalost zákona o obcích 128/2000 Sb. a správního řádu 500/2004 Sb.
- samostatnost a výborné organizační schopnosti,
- flexibilita, důslednost, ochota a pečlivost,
- aktivní a systematický přístup k práci,
- odolnost proti stresu a dobrý zdravotní stav,
- ochota se dále vzdělávat.

Klíčové činnosti:

- předarchivní péče (skartace) o dokumenty zahrnující utajované informace nebo údaje chráněné podle příslušných právních předpisů,
- příprava podkladů pro administrativní činnost zpracování přestupkové agendy obecní policie,

- příprava podkladů pro zpracování inventarizace majetku obecní policie.
- příprava ke zpracování, evidence došlých faktur a plateb obecní policie.
- zajišťování a zpracování podkladů pro zadávání veřejných zakázek malého rozsahu, zveřejňování dokumentů v registru smluv a souvisejících činností.
- podle pokynů nadřízených plní i další úkoly, které nejsou v popisu pracovní náplně uvedeny, ale odpovídají sjednanému druhu práce a platové třídě.

Náležitosti přihlášky:

- jméno, příjmení, titul, datum a místo narození, státní příslušnost, místo trvalého pobytu, číslo občanského průkazu, kontaktní telefon, e-mail, datum a podpis,
- strukturovaný životopis,
- ověřená kopie dokladu o nejvyšším dosaženém vzdělání,
- souhlas s nakládáním s poskytnutými osobními údaji pro účely tohoto výběrového řízení ve smyslu zákona č. 101/2000 Sb., o ochraně osobních údajů.

Lhůta pro podání písemné přihlášky:

- zájemci o nabízenou pracovní pozici zašlete písemnou přihlášku spolu s požadovanými doklady a přílohami v termínu do **11. 8. 2017 včetně** v zalepené obálce se značkou „**MP – Administrativní pracovník - NEOTVÍRAT**“ na adresu:

*Městská policie Kutná Hora
Ing. Václav Mareček, ředitel
Havlíčkovo náměstí 87/1
284 01 Kutná Hora*

Bližší informace na telefonním čísle 327 710 131-2, e-mail: marecek@mu.kutnahora.cz .

Nevyžádané dokumenty a další doklady budou po ukončení výběrového řízení skartovány.

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

Zastupitelka obce pověřená zastupitelstvem obce k řízení obecní policie

PhDr. Iva Pospíšilová v. r.