**OZNÁMENÍ O VYHLÁŠENÍ VÝBĚROVÉHO ŘÍZENÍ**

Tajemník Městské části Praha-Zbraslav v souladu s ustanovením § 7 zákona č. 312/2002 Sb., o úřednících územních samosprávných celků a o změně některých zákonů, v platném znění, vyhlašuje dne **11. 7. 2019** výběrové řízení na obsazení pracovního místa:

**Asistent/ka sekretariátu starostky**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Druh – příklad náplně práce:**  |  | Asistentka sekretariátu starostky a členů Rady Městské části Praha-Zbraslav, zajišťuje chod sekretariátu a to po organizační a technické stránce, administrace příchozí a odchozí pošty starostky a členů Rady městské části, práce se spisovou službou sekretariátu, příprava materiálů pro jednání Rady a Zastupitelstva městské části Praha-Zbraslav  |
|  |  |
| **Místo výkonu práce:** | Úřad městské části Praha-Zbraslav, Zbraslavské náměstí 464, 156 00 Praha-Zbraslav; |
| **Platové zařazení:**  | 9. - 10. platová třída dle nařízení vlády č. 341/2017 Sb., o platových poměrech zaměstnanců ve veřejných službách a správě, v platném znění |
| **Předpokládaný termín nástupu:** | od **15. 8. 2019**, popřípadě dohodou |
| **Pracovní úvazek:** | celý pracovní úvazek na dobu neurčitou se zkušební dobou 3 měsíce. |
| Zákonné předpoklady pro vznik pracovního poměru úředníka stanoví § 4 zákona č. 312/2002 Sb., o úřednících územních samosprávných celků a o změně některých zákonů, v platném znění. |
| **Úředníkem se může stát fyzická osoba, která:** |
|  | * je státním občanem České republiky, popřípadě fyzická osoba, která je cizím státním občanem a má v České republice trvalý pobyt
 |
|  | * dosáhla věku 18 let
 |
|  | * je způsobilá k právním úkonům;
 |
|  | * je bezúhonná ve smyslu ustanovení § 4 odst. 2 zákona o úřednících
 |
|  | * ovládá jednací jazyk
 |
|  | * splňuje další předpoklady stanovené zvláštním právním předpisem.
 |
| **Další požadavky pro toto výběrové řízení jsou:** |
|  | * minimálně středoškolské vzdělání
* komunikační a organizační schopnosti
* výhodou praxe v oblasti státní správy a samosprávy
* dobrá znalost práce na PC
* zkouška zvláštní odborné způsobilosti výhodou
* zodpovědnost, samostatnost, analytické myšlení, flexibilita.
 |
|  |  |
| **Uchazeč podá písemnou přihlášku (jako samostatný dokument), která musí obsahovat tyto náležitosti:** |
|  | jméno, příjmení a titul uchazeče |
|  | datum a místo narození uchazeče |
|  | státní příslušnost uchazeče |
|  | místo trvalého pobytu uchazeče |
|  | číslo občanského průkazu nebo číslo dokladu o povolení k pobytu, jde-li o cizího státního občana |
|  | datum a podpis uchazeče. |
| **K přihlášce připojí uchazeč tyto doklady:** |
|  | profesní životopis, ve kterém se uvedou údaje o dosavadních zaměstnáních a o odborných znalostech a dovednostech, |
|  | výpis z evidence Rejstříku trestů ne starší než 3 měsíce,  |
|  | ověřenou kopii dokladu o nejvyšším dosaženém vzdělání. |
| **Nabízíme:*** Stabilní pracovní prostředí a dobrý pracovní kolektiv
* Osobní ohodnocení, odměny
* Stravenky
* Příspěvek na dopravu
* Příspěvek na dovolenou
* Zajistíme v plném rozsahu vstupní i průběžné odborné vzdělávání k výkonu dané agendy
 |
| **Lhůta, způsob a místo doručení přihlášek:** |
| Přihlášku s přílohami včetně telefonického kontaktu doručte buď osobně do podatelny Úřadu městské části Praha-Zbraslav, Zbraslavské náměstí 464, 156 00 Praha-Zbraslav, nebo poštou na adresu: Úřad městské části Praha-Zbraslav, Zbraslavské náměstí 464, 156 00 Praha-Zbraslav, nejpozději **do 5. 8. 2019** **do 12:00 hodin,** v zalepené obálce označené slovy  |
|  |
| **„VŘ - Asistent/ka sekretariátu starostky“** |
| **Vyhlašovatel si vyhrazuje právo zrušit výběrové řízení kdykoliv v jeho průběhu** |

Praha-Zbraslav dne: 11. 7. 2019

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Petr Janeček

Tajemník Městské části Praha-Zbraslav