



OBEC STATENICE

VEŘEJNÁ VÝZVA

Volné pracovní místo na pozici administrativní pracovník/pracovnice obecního úřadu ve Statenicích

Starosta obecního úřadu Statenice, podle § 7 odst. 1 písm. b) zákona č. 312/2002 Sb., o úřednících územních samosprávných celků a o změně některých zákonů, ve znění pozdějších předpisů (dále jen „zákon“), vyhláší veřejnou výzvu, na vznik pracovního poměru zaměstnance obce Statenice, zařazeného do obecního úřadu na níže uvedenou pracovní pozici (dále též „úředník“):

NÁZEV PRACOVNÍ POZICE:

Administrativní pracovník/ce OÚ

DÉLKA A TYP PRACOVNÍHO POMĚRU:

Pracovní poměr na zkrácený úvazek bude uzavřen na dobu určitou dle §10 zákona č. 312/2002 Sb.

MÍSTO VÝKONU PRÁCE:

Statenice

PŘEDPOKLADY PRO VZNIK PRACOVNÍHO POMĚRU:

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 svéprávná, je bezúhonná, ovládá český jazyk a splňuje další předpoklady pro výkon správních činností stanovené zvláštním právním předpisem.

ODBORNÉ KVALIFIKAČNÍ PŘEDPOKLADY:

VZDĚLÁNÍ: Střední vzdělání s maturitní zkouškou, vyšší vzdělání výhodou

PRAXE: vítána

JAZYKOVÁ VYBAVENOST: základy angličtiny výhodou

POŽADOVANÉ CERTIFIKÁTY: nejsou nutné

ŘIDIČSKÉ OPRAVNĚNÍ: skupina B, není podmínkou

POČÍTAČOVÉ DOVEDNOSTI: velmi dobrá orientace na internetu, práce s outlook, word, excel,...

POŽADOVANÉ KOMPETENCE:

- schopnost spolupráce
- schopnost komunikace
- odbornost/seberozvoj
- aktivní a zodpovědný přístup k úkolům a jejich zpracování
- odpovědné chování

POŽADOVANÉ ZNALOSTI:

znalosti právních předpisů z oblasti veřejné správy, obecných zásad organizace a činnosti veřejné správy a obecných právních předpisů, zejména:

- zákon č. 312/2002 Sb., o úřednících územních samosprávných celků
- zákon č. 128/2000 Sb., o obcích

CHARAKTERISTIKA PRACOVNÍ POZICE:

- obsluha kontaktního místa CzechPOINT a datové schránky (výstupy KN, RT, OR, obsluha datové schránky, provádění konverze dokumentů atd.)
- evidence obyvatel
- příjem a zpracování korespondence obecního úřadu poštovní i elektronické – vedení spisové služby, evidence dotazů (např. „106“), zpracování výročních zpráv dle zákona
- zveřejňování písemností na úřední desce a webových stránkách obce
- vedení sekretariátu starosty, místostarosty, např. administrace u dotací, VŘ a zápisů ze zastupitelstev obce, archivace dokumentů, správa archivu a skartace
- pravidelná kontrola činnosti zaměstnanců a osob pracujících na dohodu o provedení práce

- příprava podkladů pro účetní
- styk s bankou, příprava příkazů a kontrola jejich plnění
- operativní činnosti při zajištění konkrétních úkolů spojených s chodem úřadu např. organizace a koordinace obecních akcí apod.

PŘEDPOKLÁDANÝ NÁSTUP:

- Dle domluvy

PLATOVÉ PODMÍNKY:

- Zařazení dle nařízení vlády ČR č. 341/2017 Sb., v platném znění a dalších platných mzdových předpisů, platová třída odpovídající druhu práce č. 8, po zapracování možný další postup.

ZAMĚSTNANECKÉ VÝHODY:

- příspěvek na stravování
- malý pracovní kolektiv
- vstřícné jednání
- flexibilita při zkráceném úvazku
- 5 týdnů dovolené

PŘIHLÁŠKY MUSÍ OBSAHOVAT TYTO NÁLEŽITOSTI:

- jméno, příjmení a titul
- datum a místo narození
- státní příslušnost
- místo trvalého pobytu
- telefonický kontakt na uchazeče
- e-mailová adresa uchazeče
- datum a podpis

K PŘIHLÁŠCE JE NUTNO PŘIPOJIT TYTO DOKLADY:

- životopis, ve kterém se uvedou údaje o dosavadních zaměstnáních a o odborných znalostech a dovednostech (znalost veřejné správy, praxe v administraci projektových žádostí apod.)
- kopii dokladu o nejvyšším dosaženém vzdělání a prosté kopie dokladů o získání odborných způsobilostí

V případě, že se uchazeči o výběrové řízení nepodaří obstatat veškeré potřebné doklady tak, aby mohly být připojeny k přihlášce, je tak povinen učinit dodatečně, a to neprodleně.

INFORMACE O ZPRACOVÁNÍ OSOBNÍCH ÚDAJŮ:

Obec Statenice, IČO 00241679, se sídlem Statenická 23, 252 62, Statenice, jakožto správce osobních údajů, informuje podle čl. 13 odst. 1 Nařízení Evropského parlamentu a Rady č. 2016/679 (dále jen „GDPR“) subjekty údajů, že zpracovává shora uvedené osobní údaje zákonným způsobem ve smyslu čl. 6 odst. 1 písm. c) GDPR a je ke zpracování oprávněn v souladu s ustanovením § 5 písm. a) zákona č. 110/2019 Sb., o zpracování osobních údajů, pro splnění právní povinnosti správce dané ustanoveními zákona č. 312/2002 Sb., o úřednicích územních samosprávných celků a o změně některých zákonů, v platném znění. Poskytnuté osobní údaje nebudou dále nikomu poskytovány a budou zpracovávány po dobu nezbytně nutnou k uzavření pracovní smlouvy s vybraným uchazečem.

TERMÍN PODÁNÍ PŘIHLÁŠKY:

Písemné přihlášky zasílejte v obálce na adresu do 27.2.2026:

Obecní úřad Statenice

Statenická 23

252 62 Statenice

nebo e-mailem na adresu: podatelna@statenice.cz