



## VÝBĚROVÉ ŘÍZENÍ NA POZICI ADMINISTRATIVNÍ PRACOVNÍK

Obec Těškovice, Těškovice 170, PSČ 747 64, [starosta@teskovice.cz](mailto:starosta@teskovice.cz); IČO: 00535117

Starosta obce Těškovice vyhlašuje VÝBĚROVÉ ŘÍZENÍ na obsazení pozici administrativní pracovník.

**NÁPLŇ PRÁCE:** komplexní vedení evidence závazků a pohledávek obce, zpracování statistických výkazů pro potřeby obce, evidence pošty – spisová, skartační a archivační služba, evidence a výběr místních poplatků, vodného a jejich vymáhání, evidence majetku a inventarizace, archivace dokladů, podklady ke zpracování mezd, obsluha CzechPointu – výpis se základních registrů, vedení úřední desky úřadu, obsluha datové schránky obce, vidimace a legalizace, příprava a zajištění voleb, činnost zapisovatele jednání zastupitelstva obce, vypracování statistických výkazů, vedení úřední desky, ověřování dokumentů a podpisů, vedení ohlašovny a evidence obyvatel, přidělování čísel popisných, evidence smluv a objednávek, spolupráce s účetní obce, správní řízení na úseku evidence obyvatel a další administrativní práce na obecním úřadu dle pokynu starosty a místostarosty obce.

**MÍSTO VÝKONU PRÁCE:** Obecní úřad Těškovice, Těškovice 170, PSČ 747 64

**PODMÍNKY:** nástup ihned nebo dle dohody; pracovní poměr na plný úvazek; pracovní poměr na dobu neurčitou se zkušební dobou 3 měsíce; mzda dle nař. vlády č. 341/2017 Sb. s ohledem na praxi a dosažené vzdělání.

**POŽADAVKY:** minimálně úplné středoškolské vzdělání ukončené maturitou, dobrá znalost práce s PC /MS Office, internet apd./, prokázání zvláštní odborné způsobilosti dle vyhl. 512/2002 Sb. O zvláštní odborné způsobilosti úředníků územních samosprávných celků, ve znění pozdějších předpisů, nejpozději do 24. měsíců od nástupu, organizační schopnosti, komunikativnost, samostatnost, schopnost jednat s lidmi, příjemné vystupování, ochota dále se vzdělávat, praxe v samosprávě či státní správě výhodou.

**PŘEDPOKLADY UCHAZEČE:** státní občanství ČR nebo cizí státní občanství a trvalý pobyt v ČR, věk min. 19 let, způsobilost k právním úkonům, bezúhonnost.

**PLATOVÉ ZARÁZENÍ:** platová třída dle Nařízení vlády č.564/2006 Sb. o platových poměrech zaměstnanců ve veřejných službách a správě, v platném znění a dále dle uznaných let praxe viz – Příloha č.1 k Nařízení vlády č.300/2019 v platném znění.

**NÁLEŽITOSTI PÍSEMNÉ PŘIHLÁŠKY:** jméno, příjmení a titul uchazeče, datum a místo narození, místo trvalého pobytu, státní příslušnost, č. OP nebo č. dokladu o povolení k pobytu, telefonní kontakt, datum a podpis zájemce.

### POVINNÉ PŘÍLOHY K PŘIHLÁŠCE:

- strukturovaný životopis s údaji o dosavadních zaměstnáních s důrazem na odborné znalosti a dovednosti týkající se požadovaných činností
- originál výpisu z evidence Rejstříku trestů ne starší 3. měsíců
- ověřená kopie dokladu o nejvyšším dosaženém vzdělání

- souhlas se zpracováním osobních údajů dle zák. č. 101/2000 Sb.

Přihlášku **doručte poštou či osobně v zalepené obálce** označené „VÝBĚROVÉ ŘÍZENÍ – ADMINISTRATIVNÍ PRACOVNÍK“ osobně nebo zašlete na adresu Obecního úřadu Těškovice, Těškovice 170, PSČ 747 64 tak, aby byla doručena nejpozději **do pondělí 30. 1. 2023 do 17.00 hod.** Termínem doručení je chápáno doručení přihlášky ve stanovený termín do místa určení podání přihlášky. Na pozdější doručené přihlášky nebude brán zřetel.

Po vyhodnocení přijatých přihlášek bude proveden osobní pohovor s uchazečem se zástupci obecního úřadu.

V případě dotazů je možno kontaktovat starostu obce na tel. 602 559 819

V obci Těškovice, dne 12. 1. 2023

Ing. Martin Sedlák  
starosta obce Těškovice

Vyvěšeno na úřední desce dne:

*Jméno a podpis:*

Sejmuto z úřední desky dne:

*Jméno a podpis:*