

Oznámení o vyhlášení veřejné výzvy

Starosta městyse Lázně Toušeň vyhlašuje veřejnou výzvu na pozici referenta úřadu

- **spisová služba, sociální oblast, bytové hospodářství, pomocné účetnické práce.**

Veřejnou výzvu vyhlašuje starosta městyse v souladu s § 6 zákona č. 312/2002 Sb., o úřednicích samosprávných celků a o změně některých zákonů, ve znění pozdějších předpisů.

Předpoklady pro vznik pracovního poměru úředníka – stanovené § 4 zákona č. 312/2002 Sb.

Pracoviště: Úřad městyse Lázně Toušeň, Hlavní 56, Lázně Toušeň

Požadované vzdělání: minimálně střední vzdělání s maturitní zkouškou

Dále požadujeme:

- výborná uživatelská znalost MS Office a informačních technologií,
- samostatnost, zodpovědnost, pečlivost, přesnost, komunikační dovednosti,
- schopnost samostatného rozhodování i týmové spolupráce, komunikační dovednosti,
- všeobecný přehled právních předpisů se zaměřením na činnost obce,
- odolnost vůči stresu,
- občanská a morální bezúhonnost
- spisovna a archivace písemností obce a obecního úřadu – systematické ukládání písemností, inventarizace a skartace archivních fondů a sbírek
- kopírování dokumentů.
- administrativa spojená s vedením evidence a řízením zaměstnanců ÚSC v oblasti bezpečnosti práce,
- zadávání účetních dokladů do programu,
- vedení pokladny,
- evidence revizních zpráv k zařízením obce, evidence kontrolních prověrek na úseku bezpečnosti práce a požární ochrany, dohled nad termíny revizí plynu, elektřiny, tlakových nádob, hasicích přístrojů, hromosvodů,
- orientace v sociální oblasti, zejména v oblasti veřejného opatrovnictví

Dále výhodou:

- praxe ve veřejné správě,
- zvláštní odborná způsobilost v sociální péči, při výkonu veřejného opatrovnictví

Příhlášku s požadovanými doklady je nutno doručit tak, aby ji vyhlašovatel obdržel nejpozději 10.7.2023. Příhlášku zašlete na adresu Obecní úřad Městys Lázně Toušeň, Hlavní 56, 25089 Lázně Toušeň. Zásilku označte na obálce heslem „**Výběr administrativního pracovníka – NEOTVÍRAT!**“.

Kontaktní pracovník: místostarostka městyse Lázně Toušeň, Mgr. Jana Hadrboľcová , tel. 737581825.

Termín nástupu: 1.8.2023, případně dle dohody

Pracovní poměr: na dobu neurčitou

Pracovní doba: částečný úvazek

Platové podmínky se řídí zákoníkem práce, v platném znění, a nařízením vlády č. 564/2006 Sb., o platových poměrech zaměstnanců ve veřejných službách a správě, v platném znění, **platová třída 8.**

Náležitosti přihlášky jsou: jméno, příjmení, titul, datum a místo narození, státní příslušnost, místo trvalého pobytu, kontaktní údaje – telefonní spojení, e-mailová adresa, datum a podpis.

K přihlášce připojte:

- **strukturovaný životopis,**
- **kopii dokladu o nejvyšším dosaženém vzdělání,**
- **souhlas s nakládáním s poskytnutými osobními údaji,**
- **motivační dopis max. jedna strana A4.**

Příhlášky zasílejte se všemi požadovanými náležitostmi a přílohami, bez nich není Vaše přihláška úplná a nemůže být zahrnuta mezi přihlášky dalších uchazečů o nabízené místo.

Vyhlašovatel si vyhrazuje právo na osobní pohovor s vybranými uchazeči. Vyhlašovatel si vyhrazuje právo výběr administrativního pracovníka kdykoliv v jeho průběhu zrušit.



V Lázních Toušeni 14.6.2023

Ing. Luboš Valehrach, MBA, v. r.
starosta městyse Lázně Toušeň