

Oznámení o vyhlášení výběrového řízení

TAJEMNÍK MĚSTSKÉHO ÚŘADU CHRUDIM VYHLAŠUJE

v souladu s § 7 odst. 1 písm. b) zákona č. 312/2002 Sb., o úřednících územních samosprávných celků a změně některých zákonů (dále jen zákon)

VÝBĚROVÉ ŘÍZENÍ NA OBSAZENÍ FUNKČNÍHO MÍSTA „VEDOUCÍ ODBORU KANCELÁŘE TAJEMNÍKA“

Název územního samosprávného celku:	Město Chrudim
Druh práce:	vedoucí Odboru kanceláře tajemníka
Platové zařazení:	platová třída 12 (plat. tarif 27.520 – 40.120 Kč - dle praxe, po zapracování osobní příplatek, příplatek za vedení)
Druh pracovního poměru:	<u>pracovní poměr na dobu neurčitou</u>
Místo výkonu práce:	Městský úřad Chrudim
Předpokládaný nástup:	nástup leden 2024, případně dle dohody

Charakteristika pracovní pozice vedoucího Odboru kanceláře tajemníka:

vede Odbor kanceláře tajemníka a odpovídá za jeho činnost, zejména:

- koordinuje, řídí a kontroluje činnost oddělení a úseků Odboru kanceláře tajemníka a plní úkoly zadané vedením úřadu a orgány města v samostatné i přenesené působnosti v oblasti personální a platové agendy, vzdělávání zaměstnanců, hospodářské správy, požární ochrany a krizového řízení, informatiky, vnějších vztahů, právních záležitostí, vidimace a legalizace a agendy CzechPOINTU;
- vytváří samostatně vnitřní předpisy úřadu (organizační řád, pracovní řád), případně spolupracuje na vytváření dalších vnitřních předpisů a jejich zavádění do praxe úřadu;
- samostatně sestavuje rozpočet Odboru kanceláře tajemníka, průběžně kontroluje jeho čerpání, vykonává funkci příkazce operací, podává návrhy na rozpočtová opatření;
- samostatně organizuje a metodicky zajišťuje agendu výběrových řízení na volná pracovní místa v souladu se zákonem č. 312/2002 Sb.;
- realizuje koncepční záměry vedení města, samostatně zpracovává podklady pro jednání Rady města a Zastupitelstva města, vyplývající z působnosti odboru;
- koordinuje zapojení odboru v metodách řízení kvality – CAF, Benchmarkingová iniciativa ...

Předpoklady pro vznik pracovního poměru vedoucího úředníka podle § 4 zákona:

- státní občanství ČR, u cizích státních občanů trvalý pobyt v ČR
- dosažení věku 18 let, způsobilost k právním úkonům, ovládání jazyka
- bezúhonnost
- splnění předpokladů stanovených zvláštním zákonem č. 451/1999 Sb. (uchazeč není evidován jako osoba uvedená v § 2 odst. 1 zákona č. 451/1991 Sb., kterým se stanoví některé další předpoklady pro výkon některých funkcí ve státních orgánech a organizacích ČSFR, ČR a SR. Skutečnosti uvedené v § 2 odst. 1 písm. a) a b) tohoto zákona dokládá občan osvědčením vydaným Ministerstvem vnitra ČR, skutečnosti uvedené v § 2 odst. 1 písm. d) až h) čestným prohlášením).

Další požadavky:Požadavky stanovené vedoucím úřadu pro toto výběrové řízení:

- vysokoškolské vzdělání v magisterském studijním programu nebo vysokoškolské vzdělání v bakalářském studijním programu (vzdělání v právním, ekonomickém oboru či oboru zaměřeném na veřejnou správu je výhodou);
- nejméně pětiletá praxe při výkonu státní správy v pracovním nebo služebním poměru ke státu nebo při výkonu správních činností (v přenesené i samostatné působnosti) v pracovním poměru k územnímu samosprávnému celku;
- nejméně tříletá praxe jako vedoucí zaměstnanec;
- velmi dobrá znalost právních norem, souvisejících s vykonávanou činností, zejména zákona č. 128/2000 Sb., o obcích, zákona č. 312/2000 Sb., o úřednících územních samosprávných celků, zákona č. 262/2006 Sb., zákoníku práce;
- orientace v oblasti veřejné správy, v problematice veřejných zakázek, rozpočtové skladby, ochrany osobních údajů (GDPR), v organizační struktuře MěÚ Chrudim, a v působnosti odborů, zejména Odboru kanceláře tajemníka;
- dobrá znalost práce na PC (Word, Excel, Internet);
- řídičský průkaz skupiny B – výhodou.

Osobnostní předpoklady:

- velmi dobré organizační a řídicí schopnosti, strategické uvažování;
- schopnost týmové i samostatné práce, schopnost rozhodování, ochota vzdělávat se, odolnost proti stresu;
- umění jednat s lidmi, schopnost motivovat zaměstnance;
- dobrý písemný a ústní projev, výborná znalost českého jazyka podmínkou (formulace textů, pravopis);
- velmi dobré komunikační schopnosti, odpovědnost, spolehlivost, důslednost.

Příhláška do výběrového řízení musí obsahovat:

- 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
- telefonní nebo e-mailový kontakt.

K přihlášce je nutno připojit:

- životopis, obsahující údaje o odborných znalostech a dovednostech, týkajících se správních činností a o dosavadních zaměstnáních, včetně doložení požadované praxe ve státní správě nebo samosprávě a ve výkonu pozice vedoucího zaměstnance;
- výpis z evidence Rejstříku trestů ne starší než 3 měsíce; u cizích státních občanů obdobný doklad osvědčující bezúhonnost vydaný domovským státem (pokud domovský stát takový doklad nevydává, doloží se bezúhonnost čestným prohlášením);
- ověřenou kopii dokladu o nejvyšším dosaženém vzdělání;
- ověřenou kopii lustračního osvědčení dle zákona č. 451/1999 Sb. a čestné prohlášení ve smyslu § 2 odst. 1 zákona č. 451/1991 Sb. (osvědčení MV ČR lze při podání přihlášky nahradit prohlášením, že uchazeč o lustrační osvědčení zažádal a doloží jej ihned po jeho obdržení); lustrační osvědčení ani čestné prohlášení nepředkládá uchazeč narozený po 1. 12. 1971);
- případně doklady o absolvování odborných kurzů nebo jiného vzdělávání.

Přihlášku s připojenými doklady je možno podávat v písemné podobě **do 25. 9. 2023**, a to buď osobně vedoucí Odboru kanceláře tajemníka (budova Městského úřadu Chrudim, Pardubické ul. 67, I. patro, kancelář č. 240) nebo formou poštovní zásilky (na obálku uveďte „**Výběrové řízení – vedoucí Odboru kanceláře tajemníka**“) na adresu:

Městský úřad Chrudim
Ing. Jitka Kandusová
vedoucí Odboru kanceláře tajemníka
Resselovo nám. 77
537 16 Chrudim.

Vzor přihlášky je zveřejněn na webových stránkách města www.chrudim.eu. Při podání přihlášky prostřednictvím pošty se za datum doručení přihlášky považuje datum uvedené na podacím razítku pošty. Později zasláné přihlášky nemůžeme zařadit do výběrového řízení. Přihlášky nelze zasílat elektronickou poštou.

Výběrové řízení předpokládáme dvoukolové, obě kola pohovorů proběhnou v průběhu měsíce října 2023.

Informace o zpracování osobních údajů pro uchazeče/uchazečku o zaměstnání:

Poskytnuté osobní údaje bude správce (město Chrudim, se sídlem Resselovo náměstí 77, 537 16 Chrudim, IČ: 00270211) zpracovávat výhradně pro účely tohoto výběrového řízení, a to v souladu s právními předpisy upravujícími ochranu osobních údajů. Právním základem pro toto zpracování je zákon č. 312/2002 Sb., o úřednících územních samosprávných celků, ve znění pozdějších předpisů, konkrétně ustanovení § 6 odst. 3 a 4 (určuje náležitosti přihlášky do výběrového řízení a seznam dokladů, které se k přihlášce připojují). Uchazeč/uchazečka má dle právních předpisů upravujících ochranu osobních údajů garantována svá práva, která může u správce uplatňovat. Bližší informace o zpracování osobních údajů naleznete na www.chrudim.eu.

Uvedením své e-mailové adresy a telefonního čísla v přihlášce dává uchazeč/uchazečka souhlas s jejich zpracováním za účelem zefektivnění komunikace v rámci výběrového řízení (vyrozumění o termínech pohovorů, výzva k doplnění přihlášky).

Osobní údaje uchazeče/uchazečky nebudou poskytnuty třetí osobě. Výjimku tvoří členové výběrové komise a oprávnění zaměstnanci správce. Osobní údaje budou u správce uchovávané po dobu nezbytnou k naplnění účelu výběrového řízení. Poskytnuté materiály obsahující osobní údaje budou vráceny uchazeči/uchazečce po skončení výběrového řízení.

V Chrudimi dne 22. 8. 2023

Ing. František Chmelík