

Oznámení o vyhlášení výběrového řízení

TAJEMNÍK MĚSTSKÉHO ÚŘADU CHRUDIM

VYHLAŠUJE

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

VÝBĚROVÉ ŘÍZENÍ NA OBSAZENÍ FUNKČNÍHO MÍSTA „ADMINISTRATIVNÍ PRACOVNÍK/CE STAVEBNÍHO ODBORU“

Název územního samosprávného celku: město Chrudim
Druh práce: administrativní pracovník/ce Stavebního odboru, platová třída 8 (tarif 21.530 – 30.920 Kč), po zapracování možnost přiznání osobního příplatku
Druh pracovního poměru: pracovní poměr na dobu neurčitou
Místo výkonu práce: Městský úřad Chrudim
Požadovaný nástup: nástup od 1. 5. 2026, případně dle dohody

Charakteristika pracovní pozice

- zajišťování agendy sekretariátu a archivu (spisovny) Stavebního odboru:
 - přijímá a zapisuje písemnosti Stavebního odboru a provádí jejich distribuci mezi pracovníky určené k vyřízení písemností
 - zajišťuje předávání písemností Stavebního odboru k odeslání, přijímá písemnosti, vede evidenci o odeslaných a doručených písemnostech, řeší reklamace v doručování
 - vede evidenci správních poplatků a spolupracuje s příslušným odborem
 - zajišťuje kancelářské potřeby a tiskopisy pro potřebu odboru včetně jejich nárokování a doplňování
 - vede evidenci specifických žádostí (zákon č. 106/1999 Sb., apod.), evidenci o stížnostech a přestupcích
 - zajišťuje nahlížení do archivních spisů Stavebního odboru, vyhledávání spisů (vedení badatelské evidence, poskytování informací; v rámci skartačního řízení spolupracuje se Státním okresním archivem (SOkA Chrudim))
 - vede evidenci čísel popisných a evidenčních a zajišťuje jejich přidělování, ruší čísla popisná a evidenční
 - zasílá požadované spisy oprávněným subjektům

Předpoklady pro vznik pracovního poměru úředníka podle § 4 zákona:

- státní občanství ČR, u cizích státních občanů trvalý pobyt v ČR
- dosažení věku 18 let, způsobilost k právním úkonům, ovládnání jednacímho jazyka
- bezúhonnost

Další požadavky zaměstnavatele dle kompetenčního modelu pro danou pracovní pozici:

- středoškolské vzdělání zakončené maturitní zkouškou (obor spisová služba, archivnictví či obdobném, není podmínkou)

- praxe ve veřejné správě min. 3 roky (přijímání, zapisování a odesílání písemností, nahlížení do spisů, práce s archivními spisy)
- prokazatelná zkušenost s elektronickou spisovou službou dle zákona o archivnictví a spisové službě, v této souvislosti i požadavek na znalost práce s dalšími PC aplikacemi (E-spis, VITA a webové aplikace - Portál stavební správy a dalšími)
- znalost příslušných právních norem: zákon č. 500/2004 Sb., správní řád, zákon č. 499/2004 Sb., zákon o archivnictví a spisové službě, okrajově zákon č. 283/2021 Sb., stavební zákon
- výborná znalost práce na PC (zejména Excel)
- řidičský průkaz skupiny B

Příhláška do výběrového řízení musí obsahovat:

- jméno, příjmení a titul uchazeče
- datum a místo narození uchazeče
- státní příslušnost uchazeče
- místo trvalého pobytu uchazeče
- druh a číslo dokladu prokazujícího totožnost a státní občanství a, je-li uchazečem cizinec, který není občanem členského státu, který je smluvním státem Evropského hospodářského prostoru, též číslo dokladu povolení k trvalému pobytu
- datum a podpis uchazeče
- telefonní nebo e-mailový kontakt

K přihlášce je nutno připojit:

- životopis, obsahující údaje o dosavadních zaměstnáních s přesným popisem vykonávaných činností a o odborných znalostech a dovednostech, týkajících se správních činností; zejména požadované praxe a znalostí
- čestné prohlášení o bezúhonnosti (vzor na www.chrudim.eu v sekci volná místa);
- kopii dokladu o nejvyšším dosaženém vzdělání;

Příhlášku s připojenými doklady je možno podávat v písemné podobě **do 23. 2. 2026** a to:

1. osobně vedoucí Odboru kanceláře tajemníka (budova MěÚ v Pardubické ul. 67, I. patro, č. dveří 240) nebo formou poštovní zásilky (na obálku uveďte „**Výběrové řízení – Odbor stavební**“) na adresu:
Městský úřad Chrudim
Bc. Zuzana Dundáčková
vedoucí Odboru kanceláře tajemníka
Resselovo nám. 77
537 16 Chrudim
2. Elektronicky do datové schránky města Chrudim (ID 3y8b2pi) nebo e-mailem na adresu elektronické podatelny města podatelna@chrudim-city.cz v případě, že zpráva bude opatřena zaručeným elektronickým podpisem.

Vzor přihlášky je zveřejněn na webové stránce města www.chrudim.eu. Při podání přihlášky prostřednictvím pošty se za datum doručení přihlášky považuje datum uvedené na podacím razítku pošty. Později zaslané přihlášky nemůžeme zařadit do výběrového řízení.

Bližší informace k obsazovanému pracovnímu místu sdělí Bc. David Podzemský, vedoucí Stavebního odboru (adresa: Městský úřad Chrudim, Pardubická 67, 537 01 Chrudim, e-mail david.podzemsky@chrudim-city.cz, telefon 469 657 250).

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

Poskytnuté osobní údaje budou zpracovávány výhradně pro účely tohoto výběrového řízení, a to v souladu s právními předpisy upravujícími ochranu osobních údajů. Právním základem pro toto zpracování je zákon o úřednících, konkrétně ustanovení § 6 odst. 3 a 4 (určuje náležitosti přihlášky do výběrového řízení a seznam dokladů, které se k přihlášce připojují).

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 uchovávány po dobu nezbytnou k naplnění účelu výběrového řízení.

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.

V Chrudimi dne 6. 2. 2026

Ing. František Chmelík v. r.