

Město Kunovice

podle § 7, odst. 3 zákona č. 312/2002 Sb., ve znění pozdějších předpisů
vyhlašuje výběrové řízení na pozici

asistent/ka starostky a místostarosty města Kunovice

Požadujeme:

- VŠ vzdělání (minimálně Bc.) zaměřením veřejná správa, ekonomika
- znalost fungování územně samosprávných celků a jejich samosprávných kompetencí
- velmi dobrá znalost práce s PC
- dobrou znalost anglického jazyka, znalost dalšího jazyka výhodou
- znalosti a dovednosti v oblasti úřední a obchodní korespondence s výbornou češtinou a slohem
- dobré komunikační a organizační schopnosti
- praxe výhodou
- akceptování nestandardní pracovní doby
- samostatnost, flexibilita
- řidičský průkaz sk. B
- státní občan ČR, nad 18 let, znalost jednacích jazyků, způsobilost k právním úkonům, bezúhonnost

Druh práce

- zajišťuje informační a organizační práce pro starostku a místostarostu města
- zajišťuje spisovou službu elektronicky a doručování a provádění úkonů prostřednictvím datových schránek
- plní úkoly vyplývající z předpisů o archivaci v agendě starostky a místostarosty
- vede organizačně-technické agendy jednání orgánů územních samosprávných celků vč. přípravy podkladů a vyhotovení zápisů a usnesení
- obsluhuje telefonní ústřednu jako spojovatelka a další technická zařízení sekretariátu
- podává informace občanům v sekretariátě starostky a místostarosty
- podílí se na organizačním zabezpečení vybraných kulturních a společenských akcích města
- vede evidenci smluv

Příhláška uchazeče musí podle ust. § 7 odst. 4 zák. č. 312/2002 Sb., ve znění pozdějších předpisů, obsahovat tyto náležitosti:

- a) jméno, příjmení a titul uchazeče
- b) datum a místo narození uchazeče
- c) státní příslušnost uchazeče
- d) místo trvalého pobytu uchazeče
- e) číslo občanského průkazu
- f) datum a podpis zájemce

K přihlášce musí být připojeny tyto doklady:

- a) životopis s údaji o dosavadních zaměstnáních, odborných znalostech a dovednostech
- b) výpis z evidence Rejstříku trestů ne starší než 3 měsíce
- c) ověřená kopie dokladu o nejvyšším dosaženém vzdělání
- d) souhlas s nakládáním s poskytnutými osobními údaji ve smyslu zákona č. 101/2000 Sb., o ochraně osobních údajů ve znění pozdějších předpisů. Vzor souhlasu je k stažení na www.mesto-kunovice.cz, Úřad-) Úřední deska-)Žádosti a formuláře-)Souhlas s nakládáním s poskytnutými osobními údaji nebo v příloze výzvy

Další ustanovení

Pracovní poměr se sjednává na dobu neurčitou

Nástup do pracovního poměru: 1. 11. 2016, příp. podle dohody

Platová třída: 7

Místo výkonu práce: Městský úřad Kunovice, nám. Svobody 361, 686 04 Kunovice

Písemnou přihlášku doručte nejpozději **do pátku 30. 9. 2016 do 14:30** hodin na adresu:

Městský úřad Kunovice, tajemnice MěÚ, nám. Svobody 361, 686 04 Kunovice v obálce označené

„VŘ/4./2016 – asistent/ka starostky a místostarosty – NEOTVÍRAT“

Ing. Helena Vajdíková, tajemnice MěÚ Kunovice