



OBEC MUKAŘOV

Příčná 11, 251 62 Mukařov, IČ 00240508

Veřejná výzva

V souladu s ustanovením § 6 zákona č. 312/20002 Sb., o úřednících územních samosprávných celků a o změně některých zákonů, v platném znění (dále jen zákon), vyhlašuji veřejnou výzvu na obsazení pracovního místa

referent/ka podatelny a elektronické spisové služby

Název územního samosprávného celku: Obec Mukařov
Druh práce: referent
Místo výkonu práce: Obecní úřad Mukařov, Příčná 11,
251 62 Mukařov

Předpoklady výkonu práce dle §4 zák. č. 312/2002 Sb.:

Fyzická osoba, která je státním občanem České republiky, popřípadě fyzická osoba, která je cizím státním občanem a má v České republice trvalý pobyt, dosáhla věku 18 let, je způsobilá k právním úkonům, je bezúhonná, ovládá jednací jazyk

Charakteristika vykonávané práce:

- příjem, označování, evidence, přerozdělování doručených analogových i elektronických dokumentů,
- vypravení dokumentů v listinné podobě, včetně vyhotovení dokladů poštovního styku
- zajišťování předarchivní péče o dokumenty,
- zajišťování chodu a bezpečnosti centrální spisovny úřadu,
- zajišťování skartačního řízení,
- podílení se na vnitřním chodu spisové služby,
- dohled nad dodržováním spisového řádu a skartačního plánu,
- kontrola a zakládání spisů,
- zajišťování metodické pomoci při ukládání do spisovny,
- podílení se na tvorbě příslušných vnitřních předpisů (spisový řád, metodické pokyny)

Platové podmínky:

8. – 9. platová třída dle kvalifikace a zápočtu let odborné praxe, osobní příplatek dle zákona č. 262/2006 Sb., zákoník práce, ve znění pozdějších předpisů, nařízení vlády č. 341/2017 Sb., o platových poměrech zaměstnanců ve veřejných službách a správě, ve znění pozdějších předpisů, a nařízení vlády č. 222/2010 Sb., o katalogu prací ve veřejných službách a správě, ve znění pozdějších předpisů, zaměstnanecké benefity (stravenky, 5 týdnů dovolené)

Předpokládaný termín nástupu a úvazek:

1. 9. 2022 (nebo dle dohody), úvazek 1.0 (plný), pracovní poměr na dobu neurčitou

Kvalifikační předpoklady a požadavky zaměstnavatele:

- střední vzdělání s maturitní zkouškou nebo vyšší,
- znalost zákona č. 499/2004 Sb., o archivnictví a spisové službě a o změně některých zákonů, a vyhlášky č. 259/2012 Sb., o podrobnostech výkonu spisové služby,
- znalost NSESSS,

- odpovědnost, samostatnost, pečlivost, spolehlivost a přesnost,
- velmi dobrá znalost práce s MS Office

Výhodou:

- znalost elektronického systému spisové služby Keo4 nebo případně jiného elektronického systému spisové služby,
- znalost skartačního řízení,
- praxe ve veřejné správě

Písemná přihláška uchazeče musí obsahovat tyto náležitosti:

jméno, příjmení a titul uchazeče, místo trvalého pobytu, název funkce, o kterou se uchazeč uchází, datum a podpis uchazeče

K přihlášce uchazeč připojí tyto doklady:

- životopis, ve kterém jsou uvedeny údaje o dosavadních zaměstnáních a o odborných znalostech a dovednostech,
- kopii dokladu o nejvyšším dosaženém vzdělání,
- výpis z evidence Rejstříku trestů ne starší než 3 měsíce

Lhůta pro podání přihlášky do 15. 7. 2022 – 12:00 hodin

Způsob podání přihlášky:

Obálku označenou „Výběrové řízení na funkci „referent/ka podatelny a spisovny“ – NEOTVÍRAT“ uchazeč zašle elektronicky na adresu podatelna@mukarov.cz, nebo v listinné podobě na adresu Obec Mukařov, Příčná 11, 251 62 Mukařov nebo předá osobně na podatelnu obecního úřadu.

Zpracování a uchování přihlášky s doklady:

Přihláška a požadované doklady k výběrovému řízení budou zpracovány a uchovávány v souladu s NAŘÍZENÍM EVROPSKÉHO PARLAMENTU A RADY (EU) 2016/697.

V Mukařově dne: 1. 7. 2022


.....
Rudolf Semanský
starosta obce

Vyvěšeno: 1. 7. 2022

Sejmuto:

