

Oznámení o vyhlášení výběrového řízení

Tajemník úřadu vyhlašuje výběrové řízení č.09/2021 na obsazení pracovního místa v rámci Úřadu městského obvodu Mariánské Hory a Hulváky

Druh práce:

referent agendy spisové a skartační služby

Odbor úřadu:

vnitřní správy a školství

Charakteristika práce:

Zajišťuje fungování ústřední spisovny městského obvodu, v rámci které plní úkoly v rozsahu svěřeném městskému obvodu Obecně závaznou vyhláškou města Ostravy č. 14/2013, Statut města Ostravy, v platném znění, tím, že zabezpečuje výkon spisové služby, provádí kontroly dodržování písemností na úseku archivnictví a výkonu spisové služby, spravuje ústřední spisovnu úřadu (přebírá veškeré dokumenty „elektronické i analogové“ z příručních spisoven, řeší potřebu uložení elektronických i listinných dokumentů a spisů v souladu s legislativou a potřebami úřadu, vede evidenci ve spisovně, eviduje výpůjčky, zakládá ukládací jednotky ve spisovně, organizuje obsah ukládacích jednotek), připravuje skartační řízení (vypracovává skartační návrh, protokoly o provedeném skartačním řízení, protokoly o předání archiválií) a též se skartačního řízení aktivně účastní (likvidace vyřazených dokumentů, předávání archiválií do péče Archivu města Ostravy), vykonává agendy zajišťované prostřednictvím Czech Point, provádí ověřování shody opisu nebo kopie s listinou a pravosti podpisu, zajišťuje konverzi dokumentů na žádost a pro úřední potřebu, podílí se na zajišťování chodu podatelny a zveřejňování písemností na úřední desce.

Místo výkonu práce:

Úřad městského obvodu Mariánské Hory a Hulváky, Přemyslovců 63, Ostrava - Mariánské Hory.

Předpoklady:

- státní občan ČR nebo cizí státní občan, který má v ČR trvalý pobyt,
- dosažení věku 18 let,
- způsobilost k právním úkonům,
- bezúhonnost,
- zdravotní způsobilost,
- ovládnutí jednacího jazyka.

Požadovaná kvalifikace:

střední vzdělání s maturitní zkouškou

Jiné požadavky:

- všeobecný přehled o ustanoveních zákonů a vyhlášek:
 - č. 128/2000 Sb., o obcích (obecní zřízení), ve znění pozdějších předpisů,
 - č. 312/2002 Sb., o úřednicích územních samosprávných celků a o změně některých zákonů, ve znění pozdějších předpisů,
 - č. 499/2004 Sb., o archivnictví a spisové službě a o změně některých zákonů ve znění pozdějších předpisů,
 - č. 259/2012 Sb., o podrobnostech výkonu spisové služby, ve znění pozdějších předpisů,
 - č. 300/2008 Sb., o elektronických úkonech a autorizované konverzi dokumentů, ve znění pozdějších předpisů,
 - č. 21/2006 Sb., o ověřování shody opisu nebo kopie s listinou a o ověřování pravosti podpisu a o změně některých zákonů, ve znění pozdějších předpisů,
 - OZV č. 14/2013 Statut města Ostravy v aktuálním znění,
- komunikační a organizační schopnosti,

Oznámení o vyhlášení výběrového řízení

- rozhodnost, proaktivní přístup, spolehlivost, vysoké pracovní nasazení, schopnost samostatné i týmové práce,
- užívání informačních technologií,
- praxe ve veřejné správě vítána.

Požadované doklady:

- profesní životopis se zaměřením na popis vykonávaných činností,
- výpis z evidence Rejstříku trestů ne starší než 3 měsíce - originál nebo ověřená kopie, cizí státní příslušník obdobný doklad,
- ověřená kopie dokladu o nejvyšším dosaženém vzdělání,

Předpokládané datum vzniku pracovního poměru:

Ihned po ukončení výběrového řízení nebo dohodou.

Platové zařazení:

8. platová třída dle zákona č. 262/2006 Sb., zákoník práce, v platném znění, v souladu s nařízením vlády č. 341/2017 Sb., o platových poměrech zaměstnanců ve veřejných službách a správě, v platném znění.

Příhláška musí obsahovat:

- přesné označení výběrového řízení,
- 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.

Příhláškou se rozumí samostatný doklad, nelze ji nahradit údaji uvedenými v životopise, apod. (je možno použít formulář dostupný ke stažení na internetových stránkách městského obvodu www.marianskehory.cz v sekci „Volná místa“).

Lhůta pro podání přihlášky:

17.03.2021 včetně, přihlášky doručené po tomto datu nebudou do výběrového řízení zařazeny.

Místo a způsob podání:

poštou nebo osobním doručením na podatelnu Úřadu městského obvodu Mariánské Hory a Hulváky, v zalepené obálce označené „**VÝBĚROVÉ ŘÍZENÍ č. 9 /2021**“ - neotvírat, s uvedením adresy uchazeče.

Adresa pro podání přihlášky:

Statutární město Ostrava
Úřad městského obvodu Mariánské Hory a Hulváky
Přemyslovců 63, 709 36 Ostrava – Mariánské Hory

Vyhlášovatel si vyhrazuje právo výběrové řízení i bez uvedení důvodů kdykoliv v jeho průběhu zrušit nebo nevybrat žádného zájemce. Poskytnuté doklady pro výběrové řízení je nutno si osobně vyzvednout do deseti dnů po ukončení výběrového řízení. Po uplynutí této lhůty budou nevyzvednuté doklady skartovány.

Oznámení o vyhlášení výběrového řízení

Bližší informace:

Mgr Karin Třaskošová, t. č. 599 459 278 traskosova@marianskehory.cz

Pavla Břenková, t. č. 599 459 208, brenkova@marianskehory.cz

V Ostravě dne: 01.03.2021

Bc. Karel Kosmák
tajemník



STATUTÁRNÍ MĚSTO OSTRAVA

Úřad městského obvodu

Mariánské Hory a Hulváky

Písemnost ev. č.:

681/2021

vyvěšena dne:

- 1 - 03 - 2021

sňata dne:

Kupčiková Karla

za správnost:

souběžně zveřejněna na internetu

