



Pardubice

Statutární město Pardubice | Magistrát města Pardubic

Kancelář tajemníka | Personální oddělení

Pernštýnské nám. 1, 530 21 Pardubice

vyhlašuje dne 17. 07. 2020 v souladu s ustanovením § 7 zákona č. 312/2002 Sb., o úřednících územních samosprávných celků (dále jen „zákon“) v aktuálním znění

výběrové řízení č. 26/2020 na pozici vedoucí/ho oddělení občanských průkazů, cestovních dokladů a evidence obyvatel odboru správních agend

Místo výkonu práce: Magistrát města Pardubice, Pardubice

Platové zařazení: 10. platová třída

Termín nástupu: dohodou po ukončení výběrového řízení

Pracovní poměr: na dobu určitou – zástup za mateřskou a rodičovskou dovolenou

Charakteristika vykonávané činnosti:

- koordinace, usměrňování a metodické řízení oddělení občanských průkazů, cestovních dokladů a evidence obyvatel
- komplexní zajišťování správních řízení na agendě občanských průkazů, cestovních dokladů a evidence obyvatel
- komplexní zajišťování spolupráce s matričními úřady a ostatními obecními úřady v územním obvodu Magistrátu města Pardubice jakožto obecního úřadu s rozšířenou působností, MV ČR a KrÚ Pardubického kraje v agendě občanských průkazů, cestovních dokladů a evidence obyvatel

Kvalifikační předpoklady a požadavky:

- min. vyšší odborné nebo vysokoškolské bakalářské vzdělání
- vzdělání v oborech právo či veřejná správa výhodou
- znalost zákonných norem v oboru a schopnost jejich aplikace v praxi (zákon č. 328/1999 Sb., o občanských průkazech, č. 329/1999 Sb., o cestovních dokladech, č. 133/2000 Sb., o evidenci obyvatel, č. 301/2000 Sb., o matrikách, jménu a příjmení, č. 500/2004 Sb., správní řád)
- zvláštní odborná způsobilost při vedení evidence obyvatel a vydávání občanských průkazů a cestovních dokladů výhodou
- zkušenosti s vedením kolektivu výhodou
- schopnost koncepčního a analytického myšlení
- příjemné vystupování, komunikativnost
- výborné prezentační dovednosti
- praxe ve veřejné správě na agendách občanských průkazů, cestovních dokladů, evidence obyvatel a matrik výhodou
- dobrá znalost práce na PC (MS Office)
- řidičský průkaz sk. B s aktivní praxí výhodou

Nabízíme:

- stabilní zázemí úřadu územní samosprávy
- motivační finanční ohodnocení (po zapracování až cca 35 000,- Kč hrubého/měsíc)
- mimořádné odměny
- pružnou pracovní dobu
- 5 týdnů dovolené, 5 dní placeného zdravotního volna
- podporu profesního i osobního rozvoje, systém dalšího vzdělávání (vč. jazykových kurzů)
- výhodné telefonní tarify
- stravenky v hodnotě 100,- Kč/kus (příspěvek zaměstnavatele 76,- Kč/kus)
- příspěvek na penzijní připojištění 1 000,- Kč/měsíc
- příspěvek na kulturní a sportovní vyžití
- příspěvek 2 000,- Kč/rok pro osoby se zdravotním postižením

Výběrového řízení se mohou zúčastnit uchazeči, kteří

I. splňují předpoklady pro vznik pracovního poměru úředníka ve smyslu ustanovení § 4 odst. 1 zákona, tj. úředníkem se může stát 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 ve smyslu ustanovení § 4 odst. 2 zákona
- ovládá jednací jazyk

II. uchazeč podá písemnou přihlášku, která musí 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 nebo číslo dokladu o povolení k pobytu, jde-li o cizího státního občana
- f) datum a podpis uchazeče

III. k přihlášce je nutno připojit tyto doklady:

- a) životopis, ve kterém se uvedou údaje o dosavadních zaměstnáních a o odborných znalostech a dovednostech týkajících se správních činností
- b) výpis z evidence Rejstříku trestů ne starší než 3 měsíce – ORIGINAL
- c) ověřená kopie dokladu o nejvyšším dosaženém vzdělání

IV. k přihlášce můžete připojit tyto nepovinné údaje:

- telefonický a e-mailový kontakt
- Nedoložení nepovinných údajů nebude předmětem hodnocení a nebude mít vliv na konečné rozhodnutí o případném uzavření pracovněprávního vztahu

V. podmínkou jmenování vedoucím úředníkem je dle zákona splnění předpokladů stanovených zákonem č. 451/1991 Sb. (lustrační zákon), těmi jsou:

- a) čestné prohlášení ve smyslu § 4 odst. 3 lustračního zákona
- b) ověřená kopie osvědčení ve smyslu ustanovení § 4 odst. 1 lustračního zákona, nebo čestné prohlášení o skutečnostech potvrzovaných osvědčením dle předchozí věty, které dočasně ověřenou kopii osvědčení nahradí.

Lhůta, způsob a místo doručení přihlášek:

Přihlášku s přílohami doručte do **07. 08. 2020** buď osobně na podatelnu magistrátu – náměstí Republiky 12, (do 14.30 hod.) nebo poštou (rozhoduje podací razítko pošty nebo podatelny magistrátu) na adresu:

Magistrát města Pardubic

Kancelář tajemníka – personální oddělení

Pernštýnské náměstí 1

530 21 Pardubice

Uzavřenou obálku včetně požadovaných listin označte slovy „neotvírat“ a „číslem a názvem výběrového řízení“. Případné dotazy zodpoví Ing. Ivana Matičková, vedoucí personálního oddělení, tel. 466 859 419 nebo Mgr. Daniela Staňková, tel. 466 859 497.

Přihlášky zaslané po uvedeném datu nelze zařadit do výběrového řízení.

Informace o zpracování osobních údajů: Poskytnuté osobní údaje bude správce (Statutární město Pardubice, Magistrát města Pardubic, IČO: 00274046) zpracovávat v souladu s Obecným nařízením o ochraně osobních údajů (dále jen „obecné nařízení“) pro účely výběrového řízení. Právním základem pro toto zpracování je naplnění právní povinnosti ve smyslu z. č. 312/2002 Sb., který uchazečům ukládá prokázat splnění požadavků pro výkon funkce, která je předmětem tohoto výběrového řízení a dále podkladem pro uzavření pracovněprávního vztahu s vybraným uchazečem.

Sdělení e-mailové adresy a telefonního čísla v přihlášce umožňuje zefektivnění komunikace mezi uchazečem a správcem v rámci výběrového řízení (např. k vyrozumění uchazeče o termínech pohovorů, k doplnění přihlášky apod.).

Osobní údaje nebudou poskytnuty třetí osobě, vyjma členů výběrové komise, osob pověřených na základě rozhodnutí výběrové komise a oprávněných zaměstnanců správce, a u správce budou uchovány po dobu nezbytnou k naplnění účelu výběrového řízení. Neúspěšným uchazečům budou zaslané dokumenty vráceny po ukončení výběrového řízení na jejich korespondenční adresu.

Subjekt údajů má v čl. 15 až 22 obecného nařízení garantovaná svá práva, která může uplatňovat u správce. Subjekt údajů má také právo podat stížnost u dozorového orgánu. Podrobné informace o zpracování osobních údajů naleznete na www.pardubice.eu v sekci Úřad - Radnice.

Vyhlašovatel si vyhrazuje právo výběrové řízení kdykoliv v jeho průběhu zrušit nebo místo neobsadit.

V Pardubicích dne 15. 07. 2020

Mgr. Michal Zitko, MPA

tajemník Magistrátu města Pardubic