

Město Žandov

Náměstí 82, 471 07 Žandov

IC: 00261131

ID: p7abaeq

www.zandov.cz

Č. j.: MěÚŽ/2023

Spis. zn.: 118.8 S/5

Starosta města Žandova vyhlašuje
dle § 7 zákona č. 312/2002 Sb., o úřednících územních samosprávných celků,
výběrové řízení na pracovní pozici:

matrikářky / matrikáře

Charakteristika pracovní pozice: zajišťování komplexního výkonu matriční agendy obce, zajišťování vidimace a legalizace dokladů a úředních listin, zajišťování souhrnné agendy kontaktního místa veřejné správy, zajišťování agendy evidence obyvatel a administrativní činnosti v působnosti obce.

Místo výkonu práce: Městský úřad Žandov

Platové podmínky a platové zařazení: 9. platová třída, která podle platného katalogu prací odpovídá nejvýše zařazenému vykonávanému druhu práce (platová třída je v tarifním rozpětí od 21 710 Kč do 31 820 Kč podle zápočtu let odborné praxe), osobní příplatek dle ust. § 131 zákoníku práce

Předpokládaný termín nástupu: červenec 2023, nebo dle dohody

Pracovní poměr bude sjednán na dobu: neurčitou

Zákonné předpoklady: úředníkem se může stát fyzická osoba, která je státním občanem České republiky

Kvalifikační předpoklady: vyšší odborné vzdělání nebo střední vzdělání s maturitní zkouškou

Požadavky stanovené městem Žandov pro uchazeče:

- orientace v související legislativě (zákon č. 301/2000 Sb., o matrikách, jménu a příjmení a o změně některých souvisejících zákonů, vyhláška č. 207/2001 Sb., kterou se provádí zákon č. 301/2000 Sb., o matrikách, jménu a příjmení a o změně některých souvisejících zákonů, zákon č. 21/2006 Sb., o ověřování shody opisu nebo kopie s listinou a o ověřování pravosti podpisu a o změně některých zákonů, zákon č. 634/2004 Sb., o správních poplatcích)
- osvědčení o způsobilosti k výkonu státní správy na úseku matrik a jména a příjmení
- schopnost samostatného rozhodování
- administrativní, organizační a komunikační schopnosti včetně dobrých vyjadřovacích schopností v mluveném i písemném projevu

- přesnost, spolehlivost a psychická odolnost
- výborná znalost práce s MS Office
- úhledný rukopis

Nabízíme: 5 týdnů dovolené, pravidelné prohlubování kvalifikace formou školení

Písemná přihláška uchazeče k vyhlášenému výběrovému řízení musí obsahovat: jméno, příjmení, titul uchazeče – datum a místo narození – státní příslušnost – místo trvalého pobytu – číslo občanského průkazu (nebo číslo dokladu o povolení k pobytu, jde-li o cizího státního občana) – název příslušné funkce, o kterou se uchazeč uchází, podpis uchazeče, telefon a email.

K přihlášce uchazeč připojí:

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

Lhůta pro podání přihlášky do: 10.05.2023 – 12:00 hodin

Způsob podání přihlášky: obálku označenou „VŘ – matrikářka / matrikář“ zaslat na adresu: Městský úřad Žandov, Náměstí 82, 471 07 Žandov nebo předat osobně v podatelně MěÚ Žandov.

Po ukončeném výběrovém řízení si mohou uchazeči svoje doklady a ostatní písemnosti do deseti dnů osobně vyzvednout – následně budou tyto protokolárně skartovány.

Vyhlašovatel si vyhrazuje právo zrušit toto výběrové řízení kdykoliv v jeho průběhu.

V Žandově dne 12.4.2023

Zbyněk Polák, starosta města