



Obec Předboj

Hlavní 18, Předboj, 250 72 Kojetice u Prahy

Tel.: 315 682 901

www.predboj.cz

e-podatelna@predboj.cz

IC: 00240630

č.j.: 1540/2023/PŘED

V Předboji dne 15. 08. 2023

OZNÁMENÍ – VEŘEJNÁ VÝZVA

Starostka Obce Předboj

vyhlašuje

veřejnou výzvu

na obsazení pracovního místa **Administrativní pracovnice/Administrativní pracovník**

- **Místo výkonu práce:** Obecní úřad Předboj
- **Pracovní poměr:** na dobu určitou, s možností prodloužení na dobu neurčitou
- **Termín nástupu:** možný ihned
- **Platové zařazení a podmínky:** 8. platová třída, platové rozpětí od 20.130 Kč do 29.520 Kč 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
- **Pracovní úvazek:** 40 hodin týdně –tj. úvazek 1,00
- **Benefity:** Osobní ohodnocení po zapracování, stravenkový paušál, 3 x sick day, příspěvek na penzijní připojištění
- **Charakteristika vykonávané práce:** zajišťování chodu podatelny a spisové služby (KEO), vidimace a legalizace úředních listin, práce s datovou schránkou, agenda kanalizace obce, vykonávání odborných činností na úseku zajišťování voleb a referend, zajišťování souhrnné agendy kontaktního místa veřejné správy CZECHPOINT, RÚIAN, zajišťování pokladní služby pro potřeby organizace včetně přijímání a vydávání peněz veřejnosti – obsluha platebního terminálu, zpracování návrhů vyhlášek a směrnic, vedení spisové evidence, vydávání faktur, příprava podkladů pro účetní, správa a inventarizace majetku, rozpočet organizace, příprava podkladů pro smlouvy, příprava a vyřizování objednávek, organizace obecních kulturních akcí, spolupráce na vyřizování administrativní agendy starostky a místostarosty, skartační činnost a další administrativní činnosti.

Kvalifikační předpoklady a požadavky zaměstnavatele:

- vzdělání: středoškolské
- velmi dobrá znalost PC – MS Office – WORD, EXCEL, Internet, Outlook
- praxe v oblasti administrativy (úřední písemná komunikace, e-mailová a telefonická komunikace)
- příjemné vystupování, dobré komunikační schopnosti
- flexibilita, spolehlivost, loajalita, přesnost, svědomitost, samostatnost, bezúhonnost a ochota učit se novým věcem
- řidičské oprávnění sk. B vítáno



Obec Předboj

Hlavní 18, Předboj, 250 72 Kojetice u Prahy

Tel.: 315 682 901

www.predboj.cz

e-podatelna@predboj.cz

IC: 00240630

Příhláška musí obsahovat:

- jméno, příjmení a titul
- datum a místo narození, státní příslušnost a místo trvalého pobytu
- číslo občanského průkazu nebo číslo dokladu o povolení k pobytu, jde-li o cizího státního občana
- Kontaktní spojení: telefon + e-mail
- datum podání přihlášky a podpis zájemce (uvedení platného telefonického kontaktu a emailové adresy nutné ke sjednání osobního pohovoru)

K přihlášce zájemce dále připojí:

- strukturovaný životopis s uvedením údajů o dosavadních zaměstnáních a o odborných znalostech a dovednostech týkajících se správních činností
- výpis z evidence Rejstříku trestů ne starší 3 měsíce, u cizích státních příslušníků též obdobný doklad osvědčující bezúhonnost, vydaný domovským státem
- ověřená kopie dokladů o nejvyšším dosaženém vzdělání
- Souhlas s nakládáním s osobními údaji pro účely výběrového řízení, tzn. podepsané písemné prohlášení v následujícím znění: „Poskytnutím svých osobních údajů v rozsahu podkladů pro přihlášku do výběrového řízení dávám v souladu se zásadami ochrany osobních údajů dle nařízení Evropské unie GDPR souhlas k jejich zpracování“, které uchazeč doplní o své jméno, příjmení, datum narození a vlastnoruční podpis

Lhůta pro podání přihlášek: do 04. 09. 2023

Místo a způsob podání přihlášky:

Příhlášku je možno podat **osobně** na Obecním úřadě Předboj, popřípadě zaslat **poštou** na adresu Obecní úřad Předboj, Hlavní 18, 250 72 Předboj, pošta Kojetice u Prahy. Příhláška se podává v zalepené obálce, kde v levém rohu nahoře bude uvedena „Veřejná výzva – administrativní pracovnice/administrativní pracovník - NEOTVÍRAT“.

Zpracování a uchování přihlášky s doklady:

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

Bližší informace na telefonním čísle: +420 702 185 757 nebo e-mailu: starostka@predboj.cz

Mgr. Dagmar Horevajová
starostka obce Předboj