



VEŘEJNÁ VÝZVA

na obsazení pracovní pozice

Pracovník pro organizační a vnitřní věci

v souladu s ustanovením §6 zákona č. 312/2002 Sb. o úřednících územních samosprávných celků a o změně některých zákonů

Popis pracovních činností

- Zabezpečení kompletní spisové a archivní služby, vedení pokladny, elektronické podatelny a datových stránek,
- Poskytování informací občanům v souladu se zákonem, hlášení rozhlasem, kopírování,
- Přijímání stížností občanů
- Průběžná aktualizace úřední desky, včetně odesílání dokumentů na elektronickou úřední desku
- Organizační zajištění průběhu všech druhů voleb, příp. místního referenda
- Kompletní agenda Czech POINTu a registrů
- Legalizace a vidimace dokumentů

Požadavky

- Vzdělání SŠ s maturitou nebo VŠ (výhodou jsou ekonomicko-správní obory)
- Dobré komunikační a organizační schopnosti
- Flexibilita, vysoké pracovní nasazení a odolnost proti stresu
- Praxe na obdobné pozici výhodou
- Znalost práce s PC

K přihlášce je nutné přiložit

- Strukturovaný životopis
- Výpis z evidence rejstříku trestů ne starší než 3 měsíce
- Úředně ověřené kopie o dosaženém vzdělání
- Čestné prohlášení o poskytnutí osobních údajů pro Obecní úřad Rybitví

Podmínky pracovního poměru

- Pracovní poměr na dobu neurčitou se zkušební dobou 3 měsíce
- Platové zařazení dle platných předpisů a dosaženého vzdělání
- Předpokládaný termín nástupu: **1. 9. 2018**

Podání přihlášky

- Přihlášku označenou názvem pracovní pozice doručte i s přílohami do 30. 4. 2018 na adresu:
Obecní úřad Rybitví, Školní 180, 53354 Rybitví
- Bližší informace podá starosta obce Ing. Radim Voltr, tel. 606 660 214, e-mail. starosta@rybitvi.cz
- Oznamovatel výzvy si vyhrazuje právo tuto výzvu kdykoli zrušit nebo nevybrat žádného uchazeče

Ing. Radim Voltr
starosta Obce Rybitví

Vyvěšeno dne: 28. 3. 2018

Sejmuto dne :

