



OBEC HORNÍ POLICE

nám. Odboje 12, 471 06 Horní Police, tel. 487 861 337

www.hornipolice.cz, e-mail: obecniurad@hornipolice.cz, ID DS: rgubix8

VÝBĚROVÉ ŘÍZENÍ

Podle ustanovení § 7 zákona 312/2002 Sb., o úřednících samosprávných celků, v platném znění (dále jen „zákon o úřednících“) vyhlašuji výběrové řízení na pracovní pozici

administrativní pracovník obecního úřadu, odborný referent

Místo výkonu práce:

nám. Odboje 12, 471 06 Horní Police

Druh práce:

- podatelna – příjem a odesílání písemností, vedení kompletního systému spisové služby, elektronické podatelny a datových schránek, spolupráce na úseku spisové služby, elektronické podatelny a datových schránek
- zajištění podkladů pro jednání zastupitelstva obce, zajištění jejich doručení členům zastupitelstva
- vyřizování stížností a petic
- archivace písemností obce a úřadu – systematické ukládání písemností, inventarizace a skartace dokumentů, vedení archivní knihy, zajišťování skartačního řízení, sepisování skartačních návrhů
- zajištění informovanosti občanů – poskytování informací v souladu se zákonem, kopírování materiálů obce
- kultura, cestovní ruch a propagace – podílení se na přípravě všech kulturních akcí, aktualizace www stránek obce, spolupráce v rámci svazku obcí Peklo, propagace obce
- zajištění a organizace všech druhů voleb, příp. místního referenda – příprava podkladů k volbám, materiální zajištění průběhu voleb
- zabezpečení krizového plánování – evidence kontaktů krizových štábů, účast na řešení krizových situací v obci (živelní pohromy apod.)
- majetek obce a péče o něj – zajištění komplexní správy nemovitého majetku, jeho nabývání, pronájem, prodej, kontrola, příprava podkladů a zajišťování nabývacích dokladů k nemovitostem za účelem převodu nemovitostí jiných vlastníků na obec, příprava veškerých převodů nemovitého majetku obce, příprava pro zřizování a rušení věcných břemen ve vztahu k majetku obce
- povolovací proces týkající se kácení stromů
- zajišťuje provoz a správu hřbitova v souladu s Řádem pohřebiště, aktualizuje Řád pohřebiště
- zabezpečuje agendu CzechPoint, provádí autorizované konverze dokumentů podle platných právních předpisů, vede evidenci provedených konverzí, provádí úkony spojené se základními registry a prostředím ISUI, vyřízení žádostí o výpis z rejstříku trestů
- vypracování posudků na občany pro správní orgány
- evidence bytových spisů, nájemní smlouvy, evidence vyúčtování plateb nájemného za byty
- evidence a správa místních poplatků



OBEC HORNÍ POLICE

nám. Odboje 12, 471 06 Horní Police, tel. 487 861 337

www.hornipolice.cz, e-mail: obecniurad@hornipolice.cz, ID DS: rgubix8

- evidence a kontrola výpočtu poplatků za ubytování od ubytovacích zařízení v rámci obce
- vydávání povolení kulturních akcí – evidence žádostí, vyjádření k žádostem, agenda pronajímání Besedy či jiných prostor pro pořádání kulturních akcí, včetně hlášení OSA
- příjem a evidence hlášení ztrát a nálezů
- zajištění průběžné aktualizace úřední desky, včetně elektronické – vyvěšování, svěšení a evidence vyvěšovaných úředních listin
- zajištění agendy Obecně závazných vyhlášek
- evidence čísel popisných, evidenčních a vydávání sdělení o přidělení čísla
- statistická hlášení vyplývající z jednotlivých činností úřadu
- vykonává sekretářské a administrativní úkony pro starostu, místostarostu a zastupitelstvo obce
- podklady a materiální zajištění vítání narozených občánků
- komplexní evidence obyvatel – aktualizace registru občanů obce, správní řízení na úseku trvalého pobytu
- evidence pro výpočet vodného a stočného
- vidimace a legalizace – ověřování kopií listin, ověřování podpisů
- pokladna – výběr hotovosti od občanů, proplácení dokladů v hotovosti, vedení pokladního deníku, evidence místních poplatků, exekuční řízení na úseku místních poplatků
- evidence písemností a výkazů týkajících se odvozu tuhého komunálního odpadu a separovaného odpadu v obci, zajištění spolupráce se svozovou firmou
- odpovídá za řádné vymáhání pohledávek obce
- evidence revizních zpráv k zařízením obce, evidence kontrolních prověrek na úseku bezpečnosti práce a požární ochrany, zajištění proškolení všech zaměstnanců v této oblasti, dohled nad termíny revizí plynu, elektřiny, tlakových nádob, hasicích přístrojů, hromosvodů
- evidence dopravního parku – evidence spotřeby pohonných hmot, evidence všech vozidel obce a dohled nad termíny technických kontrol vozidel
- evidence a aktualizace vnitřních předpisů obce, jako např. směrnic, řádů apod.
- další administrativní práce, které zaměstnanci nařídí starosta obce

Platové zařazení:

10. třída platového stupně dle uznané praxe v souladu s nařízením vlády č. 222/2010 Sb., o platových poměrech zaměstnanců ve veřejných službách a správě a dalšími právními předpisy v platném znění.

Doba trvání pracovního poměru:

pracovní smlouva na dobu neurčitou,
možný nástup do zaměstnání: 1. 1. 2025

Předpoklady pro vznik pracovního poměru stanovené § 4 zákona č. 321/2002 Sb., o úřednících.

Úředníkem se může stát osoba:

- je státním občanem ČR, případně cizí státní příslušník s trvalým pobytem v ČR;
- je starší 18 let;
- má způsobilost k právním úkonům;



OBEC HORNÍ POLICE

nám. Odboje 12, 471 06 Horní Police, tel. 487 861 337

www.hornipolice.cz, e-mail: obecniurad@hornipolice.cz, ID DS: rgubix8

- prokáže bezúhonnost.

Požadavky zaměstnavatele:

- minimálně středoškolské vzdělání s maturitou, vzdělání právního směru výhodou;
- znalost práce na PC;
- dobré komunikační a organizační schopnosti;
- řidičské oprávnění skupiny B;
- znalost principů samosprávy a veřejné správy výhodou;
- zkouška odborné způsobilosti výhodou

Příhláška:

Zájemce podá písemnou přihlášku, která musí obsahovat tyto náležitosti:

- jméno, příjmení, titul;
- datum a místo narození;
- místo trvalého pobytu;
- státní příslušnost uchazeče (číslo občanského průkazu nebo číslo o povolení k pobytu, jde-li o cizího státního příslušníka);
- datum a podpis uchazeče;
- prohlášení uchazeče v tomto znění:

Tímto dávám ve smyslu zákona č. 101/2000 Sb., o ochraně osobních údajů, souhlas k shromažďování, zpracování a uchování svých osobních údajů v rozsahu nezbytném pro provedení výběru zájemce ve výběrovém řízení na pracovní administrativní pracovník, odborný referent

Zájemce k přihlášce připojí tyto doklady:

- profesní životopis s údaji o dosavadních zaměstnáních a odborných znalostech a dovednostech;
- výpis z evidence rejstříku trestů ne starší než 3 měsíců;
- ověřenou kopii o nejvyšším dosaženém vzdělání, případně ZOZ

Místo a způsob podání přihlášky:

Osobně do podatelny obecního úřadu nebo zaslat na adresu: Obec Horní Police, nám. Odboje 12, 471 06 Horní Police.

Obálka označená „**Výběrové řízení – administrativní pracovník, odborný referent – neotvírat!**“

Lhůta pro podání přihlášky – do čtvrtka 31. října 2024 do 15:00 hodin.

Vyhlašovatel si vyhrazuje právo výběrové řízení bez udání důvodu zrušit, či nevybrat žádného uchazeče. Zájemce nese náklady, které mu ve výběrovém řízení vznikly.

Kontaktní osoba:

Martin Krátký, starosta tel.: 487 861 337, email: obecniurad@hornipolice.cz