



O B E C N O V Á V E S

Nová Ves 12, 250 63 p.Mratín

n.ves@seznam.cz

Tel: 315 684 097

Nová Ves dne 2.5.2018

V E Ř E J N Á V Ý Z V A

Obec Nová Ves, jako územní samosprávný celek, v souladu s ust. § 6 a s přihlédnutím k ust. § 7 zákona č. 312/2002 Sb., o úřednících územních samosprávných celků a o změně některých zákonů, ve znění pozdějších předpisů, tímto

vyzývá

**k přihlášení zájemců o uzavření pracovní smlouvy na výkon funkce
úředníka územního samosprávného celku:**

Označení zaměstnavatele:

Obec Nová Ves (okres Praha-východ)

Druh práce:

- komplexní výkon agendy na úseku evidence obyvatel
- nižší účetní práce
- administrativní a spisový pracovník – zejm. vedení spisové služby, včetně zajišťování doručování a provádění úkonů prostřednictvím datových schránek
- referent majetkové správy – zejm. vedení evidence majetku, provádění inventur majetku
- organizační pracovník – zejm. pořizování zápisů z jednání orgánů územního samosprávného celku
- pokladník – zejm. správa pokladny obce
- referent finanční a daňové správy – zejm. správa místních poplatků a správních poplatků
- referent všeobecné správy vnitřních věcí státu – zejm. vedení evidence obyvatel, vidimace a legalizace, činnost kontaktního místa CzechPoint, organizačně- technické zabezpečení voleb a referend

Místo výkonu práce:

Obecní úřad Nová Ves

Platová třída odpovídající druhu sjednané práce (podle nařízení vlády ČR č. 341/2017 Sb.):
9. platová třída

Pracovní úvazek:

1,0

Požadované vzdělání:

Vyšší odborné vzdělání nebo střední vzdělání s maturitní zkouškou

Předpoklady pro výkon práce (podle ust. § 4 zákona č. 312/2002 Sb.):

- fyzická osoba, která je občanem ČR, popř. fyzická osoba, která je cizím státním občanem a má v České republice trvalý pobyt
- věk minimálně 18 let
- plná způsobilost k právním úkonům
- bezúhonnost
- ovládání jednacního jazyka
- splnění dalších předpokladů pro výkon správních činností stanovených zvláštním právním předpisem

Další předpoklady pro výkon práce:

- min. základní znalost účetnictví
- orientace ve veřejné správě
- znalost práce na PC (Word, Excel, elektronická pošta, Internet)
- komunikativnost, vstřícný přístup k občanům
- schopnost samostatně pracovat
- zkouška zvláštní odborné způsobilosti výhodou

Náležitosti přihlášky zájemce:

- jméno, příjmení, titul
- datum a místo narození
- státní příslušnost
- místo trvalého pobytu
- číslo občanského průkazu nebo číslo dokladu o povolení k pobytu, jde-li o cizího státního příslušníka
- datum a podpis

Výčet dokladů, které zájemce připojí k přihlášce:

- vlastní životopis s údaji o dosavadních zaměstnáních a o odborných znalostech a dovednostech týkajících se správních činností
- ověřená kopie dokladu o nejvyšším dosaženém vzdělání
- výpis z rejstříku trestů (ne starší tří měsíců)
- další případné doklady dokazující způsobilost a schopnosti zájemce podle požadavků obce na výkon funkce

Předpokládaný termín nástupu:

Po ukončení výběrového řízení

Lhůta pro podání přihlášky:

18.5.2018

Způsob podání přihlášky:

Písemně – v zalepené obálce označené: „Veřejná výzva – účetní, administrativa – neotevírat“

Místo podání přihlášky:

Obecní úřad Nová Ves, Nová Ves 12, 250 63 p.Mratín, okres Praha-východ

Kontaktní osoba:

Jiří Melichar, starosta obce Nová Ves

tel: 315 684 097

e-mail: n.ves@seznam.cz

Vyhlašovatel si vyhrazuje právo nevybrat žádného ze zájemců a zveřejnit novou výzvu.

Jiří Melichar
starosta obce Nová Ves



V Nové Vsi dne 2.5.2018

Vyvěšeno: 2.5. 2018
Sejmuto: