



Obec Nová Ves

sídlo: Nová Ves 12, 250 63 Nová Ves, okres Praha - východ, IČO: 00240532
tel. 315 684 097, e-mail: n.ves@seznam.cz, <https://obec-novaves.cz>
datová schránka – ID: vkfbymg

Nová Ves dne 1.9.2025

č.j.: 475/2025

VEŘEJNÁ VÝZVA

Obec Nová Ves, jako územní samosprávný celek, v souladu s ust. § 6 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 zařazeného do Obecního úřadu Nová Ves na pracovní pozici
referent na úseku evidence obyvatel, správy majetku, rozpočtu.**

Označení zaměstnavatele:

obec Nová Ves (okres Praha - východ)

Druh práce – zjm.:

- 1.01.01 Administrativní a spisový pracovník – zjm. komplexní zajišťování spisové služby a předarchivní a archivní péče o písemnosti, včetně zajišťování doručování a provádění úkonů prostřednictvím datových schránek, sledování a zajišťování aktualizace webových stránek obce
- 1.01.02 Sekretář – zjm. spolupráce při vyřizování administrativní agendy vedoucího obecního úřadu (starosty obce) a místostarosty obce, vyřizování korespondence
- 1.01.04 Referent majetkové správy – zjm. vedení evidence majetku, provádění inventur majetku, zajišťování správy majetku obce
- 1.01.07 Organizační pracovník – zjm. vedení organizačně technické agendy jednání orgánů obce, výborů a komisí, včetně přípravy a kompletace podkladů pro jejich jednání, pořizování zápisů ze zasedání zastupitelstva obce
- 1.02.04 Rozpočtář – zjm. podílení se na sestavování rozpočtu obce, na přípravě rozpočtových opatření a na kontrole plnění čerpání rozpočtu obce
- 1.02.05 Finanční referent – zjm. příprava a zpracovávání podkladů a údajů pro účetní obce, ověřování výše platební povinnosti a vystavování předpisných, odpisných a přeúčtovacích platebních poukazů
- 1.02.06 Pokladník – zjm. pokladní manipulace s peněžní hotovostí, správa pokladny obce
- 2.10.01 Referent společné státní správy a samosprávy – zjm. vyřizování věcí ve správním řízení (povolování kácení stromů, rozhodování o zrušení údaje o trvalém pobytu, poskytování informací dle zákona č. 106/1999 Sb. aj.), zajišťování vymáhání nedoplatků, penále a pokut
- 2.10.06 Referent správy daně, poplatku nebo jiného obdobného peněžitého plnění – zjm. správa místních poplatků a správních poplatků
- 2.10.15 Referent všeobecné správy vnitřních věcí státu – zjm. komplexní výkon agendy na úseku evidence obyvatel, vidimace a legalizace dokladů a úředních listin, organizačně-technické zabezpečení voleb a referend

- 2.10.32 Referent informačních systémů veřejné správy – zjm.: zajišťování souhrnné agendy kontaktního místa veřejné správy - CzechPoint, agenda RÚIAN.

Místo výkonu práce:

Obecní úřad Nová Ves (okres Praha - východ)

Platová třída odpovídající druhu sjednané práce (podle nařízení vlády ČR č. 341/2017 Sb., o platových poměrech zaměstnanců ve veřejných službách a správě, ve znění pozdějších předpisů):

9. platová třída

Pracovní poměr na dobu:

neurčitou

Zkušební doba:

4 měsíce

Pracovní úvazek:

1,0

Předpoklady pro výkon práce (podle ust. § 4 zákona č. 312/2002 Sb., o úřednících územních samosprávných celků a o změně některých zákonů, ve znění pozdějších předpisů):

- fyzická osoba, která je občanem České republiky, nebo občanem jiného členského státu Evropské unie nebo občanem státu, který je smluvním státem Dohody o Evropském hospodářském prostoru, popř. fyzická osoba, která je cizincem a má v České republice povolen trvalý pobyt,
- věk minimálně 18 let,
- plná svéprávnost,
- bezúhonnost,
- ovládání českého jazyka a
- splnění dalších předpokladů pro výkon správních činností stanovených zvláštním právním předpisem

Požadované vzdělání:

vyšší odborné vzdělání nebo střední vzdělání s maturitní zkouškou

Další předpoklady pro výkon práce:

- výhodou praxe ve veřejné správě
- velmi dobrá uživatelská znalost práce na PC (Word, Excel, elektronická pošta, Internet)
- znalost administrativní práce
- dobrá znalost anglického jazyka
- komunikativnost, pečlivost, důslednost, časová flexibilita, vstřícný přístup k občanům, schopnost jednání i v konfliktních situacích
- aktivní a samostatný přístup k práci, aktivní účast při aktivitách pořádaných zaměstnavatelem
- ochota dále se vzdělávat a rozvíjet své schopnosti a znalosti
- organizační schopnosti
- výhodou řidičské oprávnění skupiny „B“
- výhodou zkouška zvláštní odborné způsobilosti

Náležitosti přihlášky zájemce:

- jméno, příjmení a titul zájemce,
- datum a místo narození zájemce,
- státní příslušnost zájemce,

- místo trvalého pobytu zájemce,
- druh a číslo dokladu prokazujícího totožnost a státní občanství a, je-li zájemcem cizinec, který není občanem členského státu Evropské unie nebo občanem státu, který je smluvním státem Evropského hospodářského prostoru, též číslo dokladu o povolení k trvalému pobytu,
- kontaktní údaje (telefon, e-mail) a
- datum a podpis zájemce

Výčet dokladů, které zájemce připojí k přihlášce:

- vlastní životopis s údaji o dosavadních zaměstnáních (včetně jejich časového sledu a druhu vykonávané práce), odborných znalostech a dovednostech týkajících se uvedené činnosti (vlastnoručně podepsaný)
- ověřená kopie dokladu o nejvyšším dosaženém vzdělání (na výzvu obce zájemce předloží originál dokladu); tento doklad lze při podání přihlášky připojit v prosté kopii
- výpis z Rejstříku trestů (ne starší jak tři měsíce), u cizinců obdobný doklad (ne starší jak tři měsíce) osvědčující bezúhonnost vydaný domovským státem (pokud takový doklad domovský stát nevydává, lze nahradit čestným prohlášením); tento doklad lze při podání přihlášky nahradit čestným prohlášením o bezúhonnosti
- doklad o průběhu zaměstnání potvrzený posledním zaměstnavatelem (lze nahradit čestným prohlášením zájemce obsahující rekapitulaci dosavadních zaměstnání, na výzvu obce zájemce předloží doklad potvrzený posledním zaměstnavatelem)
- další případné doklady dokazující způsobilost a schopnosti zájemce podle požadavků obce na výkon činnosti

Předpokládaný termín nástupu:

1.10.2025, popř. dle dohody

Lhůta pro podání přihlášky:

22.9.2025 do 12:00 hod.

(rozhodující je okamžik doručení, nikoliv odeslání)

Způsob podání přihlášky:

písemně - v zalepené obálce označené:

„Veřejná výzva – úředník – neotvírat“

Místo podání přihlášky:

Obecní úřad Nová Ves

Nová Ves 12

250 63 Nová Ves

Kontaktní osoba:

Jiří Melichar, starosta obce

Případné dotazy a informace:

- tel. č.: 315 684 097
- e-mail: n.ves@seznam.cz

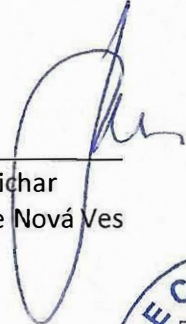
Podáním přihlášky nevzniká mezi zájemcem a obcí žádný právní poměr.

Obec informuje zájemce, že podáním přihlášky vzniká v souladu s platnými právními předpisy obci Nová Ves (v postavení správce osobních údajů) oprávnění zpracovávat osobní údaje, které uvedl zájemce ve své přihlášce, a to za účelem výběru zaměstnance a jednání o uzavření pracovněprávního vztahu. Uvedené osobní údaje bude zpracovávat obec prostřednictvím svých zaměstnanců k tomu

oprávněných, starosty obce, místostarosty obce a příp. externího zpracovatele na základě smluvního ujednání s obcí. Osobní údaje budou zpracovávány v elektronické formě a manuálně, při zpracování osobních údajů nebude docházet k automatizovanému rozhodování. Osobní údaje obec nepředává dalším subjektům bez právního důvodu. Obec nepředává osobní údaje do třetí země ani mezinárodní organizaci.

Osobní údaje budou obcí zpracovávány po dobu trvání pracovněprávního vztahu se zájemcem a trvání práv a povinností vyplývajících z uzavřeného pracovněprávního vztahu se zájemcem (pokud bude pracovněprávní vztah se zájemcem uzavřen), popř. do doby uzavření pracovněprávního vztahu (pokud pracovněprávní vztah se zájemcem uzavřen nebude). Vzhledem ke skutečnosti, že obec je veřejnoprávním původcem ve smyslu právních předpisů na úseku spisové služby a archivnictví, je povinna při uchovávání dokumentů dodržovat tzv. skartační lhůty (skartační lhůta je doba, během níž musí být dokument uložen u obce, nemůže být zničen), které pro obec vyplývají z jejího vnitřního předpisu (spisového a skartačního řádu); osobní údaje budou proto obcí uchovávány po dobu nutnou k uchování dokumentů, v nichž jsou obsaženy.

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


Jiří Melichar
starosta obce Nová Ves

*Vyvěšeno na úřední desce Obecního úřadu Nová Ves dne 1.9.2025
Současně zveřejněno na elektronické úřední desce*

Sejmuto: 23.9.2025

