

Tajemník Městského úřadu Česká Lípa vyhlašuje
dle § 7 zákona č. 312/2002 Sb., o úřednících územních samosprávných celků
výběrové řízení na pracovní pozici:

vedoucí / vedoucího odboru kancelář starosty

Charakteristika pracovního místa: řízení a odpovědnost za činnost odboru kancelář starosty, zpracovávání analýz pro potřeby vedení města, vč. přípravy podkladů pro jejich jednání, zajišťování koordinační, organizační, informační činnosti vč. přípravy materiálů na jednání orgánů města.

Místo výkonu práce: Městský úřad Česká Lípa

Platové podmínky: 11. platová třída, která podle platného katalogu prací odpovídá nejvýše zařazenému vykonávanému druhu práce (platová třída je v tarifním rozpětí od 25 280Kč do 37 170 Kč podle zápočtu let odborné praxe), osobní příplatek dle ust. § 131 zákoníku práce a příplatek za vedení

Předpokládaný termín nástupu: dle dohody

Pracovní poměr na dobu: určitou jednoho roku s možností prodloužení na dobu neurčitou

Zákonné předpoklady: úředníkem se může stát fyzická osoba, která je státním občanem České republiky (případně i cizím státním občanem a má v České republice trvalý pobyt), dosáhla věku 18 let, je způsobilá k právním úkonům, je bezúhonná, ovládá jednací jazyk a splňuje další předpoklady pro výkon správních činností stanovené zvláštním právním předpisem a předpoklady podle §§ 2 a 4 zákona č. 451/1991 Sb., kterým se stanoví některé další předpoklady pro výkon některých funkcí ve státních orgánech a organizacích, ve znění pozdějších předpisů (tj. lustrační osvědčení a čestné prohlášení), předpoklady podle tohoto ustanovení neprokazují osoby narozené po 1. prosinci 1971

Kvalifikační předpoklady: vysokoškolské vzdělání

Požadavky stanovené městem Česká Lípa pro uchazeče:

- znalost související legislativy (zákon č. 128/2000 Sb., zákon č. 312/2002 Sb.)
- praxe ve veřejné správě
- řídicí schopnosti
- schopnost samostatného rozhodování
- organizační a komunikační schopnosti a dovednosti včetně dobrých vyjadřovacích schopností v mluveném i písemném projevu
- asertivní vystupování
- přesnost, spolehlivost a psychická odolnost
- schopnost implementace obecně závazných právních předpisů do praxe

- vysoké nasazení a flexibilita
- zkušenosti v řízení lidských zdrojů
- výborná znalost práce s MS Office
- řidičské oprávnění skupiny B – aktivní řidič

Nabízíme: 5 týdnů dovolené, 5 sick days, pružná pracovní doba, stravování formou jídelních kupónů, pravidelné prohlubování kvalifikace formou školení, služební telefon, služební notebook, příspěvek na doplňkové penzijní připojištění a další bonusy pro zaměstnance

Písemná přihláška uchazeče k vyhlášenému výběrovému řízení musí obsahovat:

jméno, příjmení, titul uchazeče – datum a místo narození – státní příslušnost – místo trvalého pobytu – číslo občanského průkazu (nebo číslo dokladu o povolení k trvalému pobytu, jde-li o cizího státního občana) – název příslušné funkce, o kterou se uchazeč uchází – datum a podpis uchazeče

K přihlášce uchazeč připojí:

- životopis, ve kterém jsou uvedeny údaje o dosavadních zaměstnáních a odborných znalostech a dovednostech
- výpis z evidence Rejstříku trestů ne starší 3 měsíce, u cizích státních příslušníků též obdobný doklad osvědčující bezúhonnost vydaný domovským státem (pokud takový doklad domovský stát nevydává, doloží se bezúhonnost čestným prohlášením)
- úředně ověřenou kopii dokladu o nejvyšším dosaženém vzdělání
- osvědčení podle § 4 odst. 1 (nebo jeho úředně ověřená kopie) a čestné prohlášení podle § 4 odst. 3 zákona č. 451/1991 Sb., kterým se stanoví některé další předpoklady pro výkon některých funkcí ve státních orgánech a organizacích, ve znění pozdějších předpisů (lustrační osvědčení lze při podání přihlášky nahradit prohlášením, že uchazeč o lustrační osvědčení požádal a doloží jej ihned po jeho obdržení), nevztahuje se na uchazeče narozené po 1. 12. 1971

Lhůta pro podání přihlášky do: 31.3.2023 – 12:00 hodin

Způsob podání přihlášky: obálku označenou „VŘ - vedoucí odboru kancelář starosty“ zaslat na adresu: Tajemník MěÚ, Městský úřad, nám T. G. M. č. p. 1., 470 36 Česká Lípa nebo předat osobně v podatelně MěÚ Česká Lípa.

Písemnosti připojené k přihlášce si mohou uchazeči vyzvednout do deseti dnů po ukončení výběrového řízení v oddělení personalistiky a mezd. Po uplynutí této lhůty budou nevzvednuté dokumenty skartovány.

Vyhlašovatel si vyhrazuje právo zrušit toto výběrové řízení kdykoliv v jeho průběhu.

Česká Lípa 02.03.2023

Bc. Petra Dolečková, podepsáno elektronicky
pověřená výkonem činností tajemníka