

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

vedoucí odboru sociálních věcí a zdravotnictví

Charakteristika pracovního místa: koordinace a usměrňování jednotlivých oborů sociálních věcí, např. péče o rodinu a děti vč. osob potřebujících zvláštní péči, sociální prevenci nebo sociální služby. Sociální práce v rozsahu pověřeného úřadu a obce s rozšířenou působností, tvorba koncepce a sociální politiky.

Místo výkonu práce: Městský úřad Česká Lípa

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

Předpokládaný termín nástupu: ihned, popř. dle dohody

Pracovní poměr bude sjednán 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 jednacím 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 a požadavky stanovené městem Česká Lípa pro uchazeče:

- vysokoškolské vzdělání v magisterském studijním programu nebo vysokoškolské vzdělání v bakalářském studijním programu
- výhodou vzdělání sociálního, psychologického nebo pedagogického zaměření; popř. vzdělání v oblasti veřejné správy/práva
- znalost související legislativy
- praxe v oboru nebo ve veřejné správě
- řídicí schopnosti
- schopnost samostatného rozhodování
- organizační a komunikační schopnosti a dovednosti včetně dobrých vyjadřovacích schopností v mluveném i písemném projevu
- schopnost práce v týmu, flexibilita kreativita
- schopnost implementace obecně závazných právních předpisů do praxe
- vysoké pracovní nasazení a odolnost vůči stresu
- zkušenosti v řízení lidských zdrojů výhodou
- výborná znalost práce s MS Office
- řídičské oprávnění sk. B – aktivní řidič

Poznámka: úředník je povinen do 18 měsíců od vzniku pracovního poměru prokázat zvláštní odbornou způsobilost dle vyhlášky č. 512/2002 Sb.

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

Náležitosti písemné přihlášky: 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 o odborných znalostech a dovednostech týkajících se činností uvedených v části „charakteristika pracovní pozice“,
- 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: 18.09.2024 – 12:00 hodin

Způsob podání přihlášky:

- písemně v obálce označené „VŘ vedoucí odboru sociálních věcí a zdravotnictví “ zaslané na adresu: Tajemník MěÚ, Městský úřad Česká Lípa, nám T. G. M. č. p. 1., 470 36 Česká Lípa,
- osobně v podatelně MěÚ Česká Lípa,
- elektronicky prostřednictvím datové schránky. ID Datové schránky města Česká Lípa: bkfbe3p,
- e-mailem prostřednictvím e-podatelný podatelna@mucl.cz, a to pouze v případě, že je zpráva opatřena uznávaným elektronickým podpisem (zaručený elektronický podpis založený na kvalifikovaném certifikátu). U obou způsobů elektronického podání je nutné, aby přílohy byly autorizovaně konvertovány nebo doloženy v listinné podobě.

Po ukončení výběrového řízení budou nevybraným uchazečům materiály vráceny zpět z důvodu naplnění zákona č. 110/2019 Sb., o zpracování osobních údajů.

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

Česká Lípa 29.08.2024

Mgr. Bc. Ladislav Vakula
tajemník MěÚ