



# Město Nové Město pod Smrkem

## Oznámení

Starosta Města Nové Město pod Smrkem dle zákona č. 312/2002 Sb., o úřednících územních samosprávných celků, ve znění pozdějších předpisů, vyhlašuje

### VÝBĚROVÉ ŘÍZENÍ

na obsazení pozice

**tajemník Městského úřadu Nové Město pod Smrkem**

#### Popis pracovní pozice

**Rámcová náplň práce, druh práce:**

- plnění úkolů tajemníka dle ustanovení zákona č. 128/2000 Sb., o obcích, ve znění pozdějších předpisů a dle zákona č. 312/2002 Sb., o úřednících územních samosprávných celků, ve znění pozdějších předpisů,
- zajišťování přípravy a realizace jednání Rady města a Zastupitelstva města,
- účast na schůzích Rady města a zasedáních Zastupitelstva města,
- zabezpečení plnění úkolů uložených Radou města a Zastupitelstvem města zaměstnancům podřízeným tajemníkovi,
- plnění úkolů statutárního orgánu zaměstnavatele vůči zaměstnancům zařazeným do městského úřadu,
- kompletní zajišťování pracovněprávních vztahů zaměstnanců města,
- komplexní zajištění výkonu státní správy v přenesené působnosti ve správním obvodu pověřeného městského úřadu,
- koordinace a usměrňování výkonu veřejné služby úředníky města,
- řízení a koordinace všech činností městského úřadu a další.

**Místo výkonu práce** Nové Město pod Smrkem.

**Platové zařazení** dle nařízení vlády č. 564/2006 Sb., o platových poměrech zaměstnanců ve veřejných službách a správě, v platném znění, 11. platová třída.

**Pracovní poměr** na dobu neurčitou.

**Předpokládaný nástup** 1. 7. 2018.

#### Zákonné požadavky na uchazeče

**Zákonné předpoklady pro jmenování vedoucího úřadu** (tajemníka) jsou stanoveny v § 4 a § 5 zákona č. 312/2002 Sb., o úřednících územních samosprávných celků, ve znění pozdějších předpisů. Vedoucím úřadu se může stát fyzická osoba, která:

- je občanem České republiky nebo cizím státním občanem s trvalým pobytem v České republice,

- dosáhla věku 18 let,
- je způsobilá k právním úkonům,
- je trestně bezúhonná,
- ovládá jednacím jazyk,
- má nejméně 3 roky praxe v průběhu 8 let bezprostředně předcházejících jmenování do funkce
  - a) jako vedoucí zaměstnanec, nebo
  - b) při výkonu správních činností v pracovním poměru k územnímu samosprávnému celku nebo při výkonu státní správy v pracovním nebo služebním poměru ke státu,
  - c) ve funkci člena zastupitelstva územního samosprávného celku dlouhodobě uvolněného pro výkon této funkce,
- splňuje 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 ČSFR, ČR a SR, ve znění pozdějších předpisů. Skutečnosti uvedené v § 2 odst. 1 písm. a) a b) tohoto zákona dokládá občan osvědčením vydaným MVČR (lustrační osvědčení), skutečnosti uvedené v § 2 odst. 1 písm. d) až h) čestným prohlášením. Předpoklady podle tohoto ustanovení neprokazují osoby narozené po 1. prosinci 1971.

## **Jiné požadavky na uchazeče**

### **Předpoklady, které musí uchazeč splňovat:**

- vysokoškolské vzdělání min. v bakalářském studijním programu,
- znalost postavení, činností a působnosti územních samosprávných celků a jejich orgánů,
- právní a ekonomický přehled o systému a fungování veřejné správy,
- znalost právních předpisů z oblasti veřejné správy a z personální oblasti - zákon č. [262/2006](#) Sb., zákoník práce, zákon č. [128/2000](#) Sb., o obcích, zákon č. [312/2002](#), o úřednících územně samosprávných celků, zákon č. [500/2004](#) Sb., správní řád, zákon č. [159/2006](#) Sb., o střetu zájmů, zákon č. [106/1999](#) Sb., o svobodném přístupu k informacím apod.,
- pokročilá znalost práce na PC se softwarem Microsoft Office - Word, Outlook, Excel, PowerPoint, internetovým prohlížečem a elektronickou poštou,
- řidičské oprávnění skupiny B a řidičská praxe.

### **Požadované schopnosti:**

- týmová práce a efektivní manažerské řízení pracovního kolektivu, motivování jeho členů,
- konstruktivní spolupráce s orgány územní samosprávy,
- organizační, rozhodovací a komunikační dovednosti,
- tvůrčí, analytické a koncepční myšlení,
- zvládání řízení a rozhodování pod psychickým tlakem, odolnost vůči stresu.

### **Osobnostní předpoklady:**

- příjemné a seriózní vystupování, umění jednat s lidmi,
- ochota dalšího vzdělávání v oboru (semináře, školení),
- vysoké pracovní nasazení,
- efektivní komunikace,
- systematický přístup,

- strategické myšlení,
- časová flexibilita,
- orientace na cíl,
- samostatnost,
- spolehlivost,
- pečlivost.

#### **Výhodou je:**

- vysokoškolské vzdělání v magisterském nebo bakalářském studijním programu v oboru veřejná správa, právo, ekonomika nebo regionální rozvoj,
- zkušenost s řízením většího kolektivu zaměstnanců,
- aktivní znalost světového jazyka (Aj, Nj),
- praxe ve veřejné správě,
- zvláštní odborná způsobilost,
- absolvování vzdělávání vedoucích úředníků.

#### **Přihláška**

##### **Uchazeč podá písemnou přihlášku, která musí obsahovat tyto náležitosti:**

- titul, jméno a příjmení uchazeče,
- datum a místo narození,
- státní příslušnost,
- místo trvalého pobytu (celá adresa),
- číslo občanského průkazu nebo číslo dokladu o povolení k pobytu, jde-li o cizího státního občana,
- telefonní a případně e-mailové spojení na uchazeče,
- datum a podpis.

##### **K přihlášce uchazeč připojí tyto doklady:**

- svůj strukturovaný životopis s uvedením údajů o dosavadních zaměstnáních a získaných odborných znalostech a dovednostech týkajících se správních činností, případně dalších činností,
- výpis z evidence Rejstříku trestů ne starší než 3 měsíce; cizí státní příslušník je povinen předložit obdobný doklad osvědčující bezúhonnost vydaný domovským státem,
- úředně ověřenou kopii dokladu o nejvyšším dosaženém vzdělání,
- úředně ověřenou kopii osvědčení o absolvování vzdělávání vedoucích úředníků, pokud ho má,
- úředně ověřenou kopii osvědčení o zvláštní odborné způsobilosti, pokud ji má.
- motivační dopis v rozsahu max. jedné stránky A4 s písemnou představou o pozici tajemníka městského úřadu, jeho pracovní náplni a povinnostech, s vlastní koncepcí řízení úřadu a s případnými návrhy na zlepšení chodu městského úřadu,
- osvědčení dle § 4 odst. 1 zákona č. 451/1991 Sb., nebo čestné prohlášení o jeho vyžádání, pokud se žadatel narodil před 1. 12. 1971,
- čestné prohlášení dle § 4 odst. 3 zákona č. 451/1991 Sb., pokud se žadatel narodil před 1. 12. 1971,
- čestné prohlášení o splnění předpokladů podle § 5 zákona č. 312/2002 Sb., o úřednících v platném znění,

- souhlas se zpracováním poskytnutých osobních údajů pro účely výběrového řízení v následujícím znění: „*Poskytnutím svých osobních údajů v rozsahu podkladů pro přihlášku do výběrového řízení dávám, ve smyslu zákona č. 101/2000 Sb., o ochraně osobních údajů, souhlas k jejich zpracování a uchování po dobu nezbytně nutnou.*“, titul, jméno, příjmení, datum narození a vlastnoruční podpis uchazeče. Pokud uchazeč v přihlášce nepožádá o vrácení materiálů poskytnutých k výběrovému řízení, budou po skončení výběrového řízení protokolárně skartovány.

**Místo, způsob a lhůta pro podání přihlášky:**

- **Přihlášku s požadovanými přílohami** podejte na podatelnu Městského úřadu v Novém Městě pod Smrkem na **adresu**:  
Město Nové Město pod Smrkem  
Palackého 280  
463 65 Nové Město pod Smrkem,
- zalepenou obálku označte slovy: „**NEOTEVÍRAT - Výběrové řízení – tajemník**“,
- **uzávěrka** podání přihlášek je 8. prosince 2017 v 10:00 hodin, při odeslání poštou rozhoduje razítko podací pošty,
- **přihlášku** zašlete se všemi požadovanými náležitostmi a přílohami, pokud nebude Vaše přihláška úplná, nemůže být zahrnuta mezi přihlášky ostatních uchazečů o nabízené pracovní místo,
- **termín** výběrového řízení pro přizvané uchazeče je stanoven na čtvrtek 14. prosince 2017,
- vyhlášovatel si vyhrazuje právo změnit termín výběrového řízení, zrušit toto výběrové řízení kdykoliv v jeho průběhu bez uvedení důvodů nebo nevybrat žádného uchazeče.

Nové Město pod Smrkem dne 9. 11. 2017

Ing. Pavel Smutný  
starosta města