

**Tajemnice Městského úřadu Milevsko vyhlašuje výběrové řízení  
na obsazení místa odborného zaměstnance pro odbor kancelář úřadu  
Městského úřadu Milevsko, referent/referentka – administrativní pracovník**

**„ODBORNÝ ZAMĚSTNANEC MĚSTSKÉHO ÚŘADU MILEVSKO –  
ADMINISTRATIVNÍ PRACOVNÍK“**

**Název územního samosprávného celku:** město Milevsko

**Místo výkonu práce:** město Milevsko, Městský úřad Milevsko

**Platové zařazení:** platová třída 9 dle nařízení vlády č. 341/2017 Sb. – příloha č. 1  
(19.730 – 28.920 Kč podle délky započitatelné praxe + příslušné příplatky)

**Druh práce:** zajišťování kompletní administrativní agendy pro vedení úřadu, zastupitelstvo města a radu města včetně organizačního a technického zabezpečení pracovních i společenských akcí pořádaných vedením města

**Předpoklady pro vznik pracovního poměru:**

- občan ČR nebo cizí státní občan s trvalým pobytem v ČR, starší 18 let, který ovládá jazyk
- trestní bezúhonnost
- plná svéprávnost

**Další požadavky:**

- vyšší odborné vzdělání nebo střední vzdělání s maturitní zkouškou
- řidičské oprávnění skupiny B – aktivní řidič
- bezproblémová dovednost pracovat na PC – Windows, Word, Excel, Outlook apod.
- znalost právních předpisů z oblasti veřejné správy (zejména: zákon č. 128/2000 Sb., o obcích (obecní zřízení), zákon č. 491/2001 Sb., o volbách do zastupitelstev obcí a o změně některých zákonů, zákon č. 240/2000 Sb., o krizovém řízení a o změně některých zákonů (krizový zákon), vše ve znění pozdějších předpisů)
- schopnost týmové práce i samostatného rozhodování
- umění společenského vystupování a ovládání etikety
- bezvadný písemný projev

**Výhodou:**

- praxe ve veřejné správě na výše uvedeném úseku

**Uchazeči předloží písemnou přihlášku, která musí obsahovat tyto náležitosti:**  
(vzor přihlášky zveřejněný na [www.milevsko-mesto.cz](http://www.milevsko-mesto.cz))

- přesné označení výběrového řízení
- jméno, příjmení a titul uchazeče
- datum a místo narození uchazeče

- státní příslušnost uchazeče
- místo trvalého pobytu uchazeče
- číslo občanského průkazu nebo číslo dokladu o povolení k pobytu, jde-li o cizího státního občana
- datum a podpis uchazeče

V přihlášce dále uveďte kontakt – telefon, mobilní telefon, e-mail.

**K přihlášce se připojí tyto doklady:**

- strukturovaný životopis s uvedením údajů o dosavadních zaměstnáních a odborných znalostech a dovednostech
- výpis z evidence Rejstříku trestů **ne starší než 3 měsíce** (originál případně ověřená kopie); u cizích státních příslušníků též obdobný doklad osvědčující bezúhonnost vydaný domovským státem (pokud takový doklad domovský stát nevydává, doloží se bezúhonnost čestným prohlášením)
- ověřená kopie dokladů o nejvyšším dosaženém vzdělání
- souhlas subjektu údajů se zpracováním osobních údajů (vzor souhlasu zveřejněný na [www.milevsko-mesto.cz](http://www.milevsko-mesto.cz))

**Pracovní poměr:** doba neurčitá

**Předpokládaný termín nástupu:** dohodou

**Lhůta pro podání přihlášky:** do 30.03.2020 (pondělí) do 11:00 hodin

**Způsob podání přihlášky:** osobně doručené nebo zaslané v zalepené obálce s označením „Výběrové řízení – referent OKÚ administrativní pracovník“, do podatelny Městského úřadu Milevsko, náměstí E. Beneše 420, 399 01 Milevsko. Na přihlášky podané po uvedené lhůtě nebude brán zřetel.

**Podrobnější informace o pracovní pozici podá:** Ing. Bc. Ivana Peterková, telefon: 382 504 151, 702 152 608, e-mail: [ivana.peterkova@milevsko-mesto.cz](mailto:ivana.peterkova@milevsko-mesto.cz)

Tajemnice úřadu si vyhrazuje právo výběrové řízení zrušit nebo nikoho nevybrat.

Milevsko 12.03.2020

Ing. Vladimíra Štorková v. r.  
tajemnice MěÚ Milevsko

Vyvěšeno od 12.03.2020 do 30.03.2020.