

# OBEC CHBANY

se sídlem úřadu: Chbany 19, 431 57 Chbany

Starosta obce Chbany vyhláší, v souladu s ustanovením § 7 odst. 3 zákona č. 312/2002 Sb., o úředních územních samosprávných celcích a o změně některých zákonů, ve znění pozdějších předpisů (dále jen „zákon“),

## v ý b ě r o v é ř í z e n í

na obsazení pracovního místa  
„administrativní pracovník obecního úřadu“

**Místo výkonu práce:** Obecní úřad Chbany

**Platové zařazení:** Řídí se zákonem č. 262/2006 Sb., zákoník práce, ve znění pozdějších předpisů, a nařízením vlády č. 341/2017 Sb., o platových poměrech zaměstnanců ve veřejných službách a správě, ve znění pozdějších předpisů (platová třída 10, možnost osobního ohodnocení).

**Druh práce:** Evidence pošty – spisová služba, zajištění agendy Czech Point, výpisy ze základních registrů, vedení úřední desky úřadu, webových stránek obce, vedení pokladny, evidence místních poplatků, vidimace a legalizace (ověřování podpisů a pravosti listin), evidence obyvatel, další administrativní činnosti spojené s chodem obce, příprava podkladů pro jednání zastupitelstva obce, výborů a komisí, organizační zajišťování voleb, úhrada přijatých faktur (obec je plátcem DPH), příprava podkladů pro účetní a mzdovou účetní obce, zajišťování inventarizace majetku a závazků

**Předpokládaný termín nástupu:** 1.5.2023 (případně dle dohody), pracovní poměr na dobu neurčitou

### Požadavky:

- Střední vzdělání s maturitní zkouškou (vzdělání ekonomického zaměření výhodou)
- dobrá znalost práce na PC — uživatelské znalosti na vyšší úrovni
- Pečlivost, samostatnost a spolehlivost
- Dobré organizační a komunikační schopnosti a příjemné vystupování
- Praxe ve státní správě výhodou
- Ochota dále se vzdělávat
- Aktivní řidičské oprávnění skupiny B výhodou

### Předpoklady pro vznik pracovního poměru:

- Státní občanství ČR nebo cizí státní příslušník, který má v ČR trvalý pobyt
- Věk minimálně 18 let, svéprávnost
- Způsobilost k právním úkonům
- Bezúhonnost
- Ovládání jednatého jazyka

### Náležitosti písemné přihlášky uchazeče:

- 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.

**Výčet dokladů, které zájemce připojí k přihlášce:**

- Profesionální životopis, ve kterém budou uvedeny údaje o dosavadních zaměstnáních a o odborných znalostech a dovednostech
- Výpis z evidence rejstříku trestů ne starší než 3 měsíce
- Ověřenou kopii dokladu o nejvyšším dosaženém vzdělání
- Kontaktní telefon, e-mail
- Prohlášení o souhlasu s využitím osobních údajů výhradně pro potřeby výběrového řízení: (Poskytnutím svých osobních údajů v rozsahu přihlášky do výběrového řízení dávám ve smyslu zákona č. 101/2000 Sb., o ochraně osobních údajů, v platném znění, souhlas k jejich zpracování a uchování.)

**Lhůta pro podání přihlášky:** 14. 4. 2023 do 10:00 hodin


**Způsob podání přihlášky:** písemná podoba, obálku viditelně označte „**Výběrové řízení – administrativní pracovník obecního úřadu - neotevírat**“ a zašlete či osobně doručte na adresu: Obec Chbany, Chbany 19, 431 57 Chbany.

Při podání přihlášky prostřednictvím pošty se za datum doručení přihlášky považuje datum uvedené na podacím razítku pošty.

Uchazeč zasláním přihlášky do výběrového řízení stvrzuje, že si není vědom osobních ani profesních vazeb, které by při vykonávání činnosti v pozici, o kterou se uchází, znamenaly střet zájmů.

Výběrové řízení na obsazení této pracovní pozice je k dispozici také na internetových stránkách obce Chbany [www.chbany.cz](http://www.chbany.cz), v sekci úřední deska.

Ve Chbanech dne: 31.3.2023



**OBEC CHBANY**  
**431 57**  
**②**

Jiří Hoření  
starosta obce