



# MĚSTO PROSEČ

starosta

**Město Proseč, náměstí Dr. Tošovského 18, 539 44 Proseč zastoupené starostou města  
v souladu se zákonem č. 312/2002 Sb., o úřednicích územně samosprávných celků  
a v souladu se zákonem č. 262/2006 Sb., zákoník práce, v platném znění**

V Y H L A Š U J E

## **VEŘEJNOU VÝZVU (VÝBĚROVÉ ŘÍZENÍ)**

na pracovní pozici

### **asistent/asistentka starosty**

Místo výkonu práce:	Proseč, Městský úřad, náměstí Dr. Tošovského 18
Pracovní poměr:	na dobu určitou 12 měsíců (zkušební doba 3 měsíce), možnost prodloužení pracovního poměru na dobu neurčitou v případě absolvování úřednických zkoušek a matričních zkoušek
Předpokládaný termín nástupu:	říjen – prosinec 2020
Pracovní úvazek:	plný (40 hodin)
Platové podmínky:	nástup 8. platová třída dle zákona č. 341/2017 Sb., o platových poměrech zaměstnanců ve veřejných službách a správě (příloha č. 1), platový stupeň dle uznané délky praxe
Bonusy:	zvýšení platové třídy se zvýšením kvalifikace (matriční zkoušky a zástup matrika nebo dotační management), osobní ohodnocení se zvyšováním kvalifikace (úřední zkoušky, matriční zkoušky, projektové řízení apod.), stravenky, sociální výhody, 25 dní dovolené, pracovní notebook

#### **Obecná charakteristika druhu práce a pracovní pozice:**

- zajišťuje, organizuje administrativní práce sekretariátu starosty, místostarosty, vyřizuje dle pokynů jejich korespondenci,
- zajišťuje a poskytuje informační servis a přípravu podkladů pro zastupitelstvo a radu města, vyhotovuje a eviduje zápisy a usnesení z jednání rady města a zastupitelstva města,
- zveřejňuje a eviduje právní předpisy, listiny a ostatní oznámení na úřední desce a elektronické úřední desce,
- zajišťuje a spravuje elektronické podpisy pro potřeby města Proseč,
- zajišťuje agendy a úkoly vyplývající z obecně závazných právních předpisů, usnesení vlády a usnesení rady a zastupitelstva města,
- vede evidenci projednávání a vyřízení peticí, stížností, oznámení a podnětů, agendu vyhlášek a nařízení města, právních předpisů a vnitřních předpisů, smluv a dotací,
- zajišťuje činnost na úseku poskytování informací podle zákona o svobodném přístupu k informacím v rozsahu stanoveném městem a městského úřadu,
- organizačně zajišťuje pracovní a společenské akce pořádané starostou a místostarostou města,
- vyřizuje základní dokumenty příspěvkových organizací zřizovaných městem (zřizovací listiny, IČ, obchodní rejstřík),



# MĚSTO PROSEČ

starosta

- vyřizuje administrativu spojenou s poskytováním příspěvků a dotací z rozpočtu města a jejich vyúčtováním,
- komunikuje s poskytovateli dotací (EU, OP, ministerstvo, kraj, nadace), zpracovává podklady pro registraci akce, rozhodnutí o poskytnutí dotace, žádosti o platby, monitorovací zprávy, průběžná hlášení, závěrečné vyhodnocení akce, závěrečné zprávy, včetně podkladů pro kontroly těchto dotací,
- vnější vztahy – zajišťuje projekty, kontakty s partnerskými městy, spolupráci s okolními obcemi a městy v kraji, neziskovými organizacemi,
- zajišťuje pietní akty při příležitosti státních svátků, významných dnů a jiných významných událostí (např. květiny k památníkům padlých),
- spolupracuje s komisemi rady města,
- zajišťuje distribuci měsíčníku Prosečského zpravodaje z tiskárny,
- zajišťuje hlášení v místním rozhlase a správu mobilní aplikace včetně zasílání zpráv,
- zajišťuje organizačně-technické zabezpečení voleb, sčítání lidu, domů a bytů, referenda a veřejných sbírek,
- zajišťuje plný provoz podatelny a výpravny, předává poště příp. zásilkové službě korespondenci k odeslání,
- odpovídá za spisovou službu městského úřadu, včetně vedení centrální spisovny, vyhledávání a ukládání spisové dokumentace ve spisovně,
- vyřizuje žádosti související se službou CzechPOINT,
- zajišťuje evidenci, příjem, odesílání datových zpráv a elektronickou poštu (s elektronickým podpisem) a předává ji příslušným odborům a oddělením,
- provádí vidimace a legalizace dokumentů.

## Požadavky na uchazeče podle § 4 zákona o úřednících:

- je státním občanem České republiky, případně cizím státním občanem, který má v ČR trvalý pobyt,
- dosáhl věku 18 let,
- je způsobilý k právním úkonům,
- je znalý jednacím jazyka,
- je bezúhonný, tj. nebyl pravomocně odsouzen: o pro trestný čin spáchaný úmyslně nebo pro trestný čin spáchaný z nedbalosti za jednání související s výkonem veřejné správy.

## Další požadavky:

- vzdělání střední s maturitou nebo vyšší, zaměření na veřejnou správu výhodou,
- praxe a zkušenosti s veřejnou správou výhodou,
- orientace v problematice veřejné správy (ÚSC, procesy, orgány, legislativa),
- dobré komunikační schopnosti, schopnost týmové práce, ochota pracovat i nad rámec stanovené pracovní doby,
- výborná znalost práce na PC – MS Word, MS Excel, MS PowerPoint, internet, cloud, vzdálená správa, editace obsahu webových stránek přes WYSIWYG editor,
- spolehlivost, flexibilita a vysoké pracovní nasazení,
- ochota se dále vzdělávat,
- znalost anglického jazyka (minimálně úroveň A1),
- řidičský průkaz minimálně skupiny B.

## Písemná přihláška zájemce musí obsahovat tyto náležitosti:

- jméno, příjmení a titul zájemce,
- datum a místo narození zájemce,
- státní příslušnost zájemce,
- místo trvalého pobytu zájemce,



# MĚSTO PROSEČ

starosta

- číslo občanského průkazu nebo číslo dokladu o povolení k pobytu, jde-li o cizího státního občana,
- kontaktní údaje – telefon, email,
- datum a podpis zájemce,
- souhlas se zpracováním osobních údajů.
- Veřejná výzva a Přihláška jsou zveřejněny zde: <https://www.mestoprosec.cz/obcan/uredni-deska>

## **Zájemce k přihlášce do výběrového řízení připojí tyto doklady:**

- životopis, ve kterém se uvedou, mimo jiné, údaje o dosavadních zaměstnáních a o odborných znalostech a dovednostech týkajících se požadovaných činností a dovedností
- výpis z evidence Rejstříku trestů ne starší než 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,
- ověřená kopie dokladu o nejvyšším dosaženém vzdělání a případně ověřená kopie dokladu o absolvování vzdělávání v požadovaném druhu práce.

## **Lhůta, místo a způsob pro podání přihlášek:**

Přihlášky s požadovanými doklady doručte:

- osobním doručením na podatelnu MěÚ Proseč, 1. podlaží, podatelna (dveře č. 1), nebo
- prostřednictvím pošty na adresu Městský úřad Proseč, náměstí Dr. Tošovského 18, 539 44 Proseč tak, aby byly doručeny nejpozději **do středy dne 23. 9. 2020 do 15:00 hodin**.

Obálka s přihláškou a požadovanými dokumenty musí být viditelně označena nápisem „**Výběrové řízení – asistent/asistentka starosty**“.

## **Kontaktní osoba pro bližší informace:**

Ing. Jan Macháček, starosta, tel. 777 119 957, 468 005 026, email: [starosta@prosec.cz](mailto:starosta@prosec.cz)

V Proseči dne 8. 9. 2020.

**Ing. Jan Macháček**  
starosta města Proseč

zveřejněno: 8. 9. 2020

sejmuto:



# MĚSTO PROSEČ

starosta

## Příhláška k výběrovému řízení

na místo: **asistent/asistentka starosty**

Jméno, příjmení, titul:

Datum a místo narození:

Státní příslušnost:

Místo trvalého pobytu uchazeče/uchazečky:

(pokud je to nutné i adresa, kam se zasílá korespondence)

Číslo občanského průkazu:

(nebo číslo dokladu o povolení k pobytu, jde-li o cizího státního občana)

Telefonní spojení, e-mailová adresa uchazeče/uchazečky:

Datum a podpis uchazeče/uchazečky:

Přílohy:

- Strukturovaný profesní životopis
- Originál výpisu z evidence rejstříku trestů ne starší než 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)
- Originál ověřené kopie dokladu o nejvyšším dosaženém vzdělání (maturitní vysvědčení, diplom včetně vysvědčení o státní závěrečné zkoušce k přesnějšímu posouzení oboru dosaženého vzdělání – vysvědčení již nemusí být ověřováno)
- Souhlas se zpracováním osobních údajů a čestné prohlášení

Podpis uchazeče/uchazečky:



**MĚSTO PROSEČ**

starosta

**Souhlas se zpracováním osobních údajů a čestné prohlášení  
pro účely výběrového řízení**

**na pozici asistent/asistentka starosty**

Já, níže podepsaný/á

Titul, jméno, příjmení

.....

Datum narození

.....

Adresa místa trvalého pobytu

.....

**tímto prohlašuji,**

že v souladu s ustanovením § 5 zákonem č. 101/2000 Sb., o ochraně osobních údajů a o změně některých zákonů, ve znění pozdějších předpisů, souhlasím se zpracováním svých osobních údajů uvedených v této žádosti pro výběrové řízení na výše uvedené služební místo a jejich přílohách, které tímto poskytuji městu Proseč pro jejich další zpracování.

**Souhlasím** s tím, že výběrová komise může použít veřejné zdroje k ověření údajů o mé osobě;

**Čestně prohlašuji**, že proti mé osobě nebylo zahájeno trestní stíhání;

**Čestně prohlašuji**, že jsem v mnou dokládaných dokumentech uvedl pravdivé, přesné a úplné údaje, že splňuji všechny požadavky předpokládané právním řádem pro danou pracovní pozici a že se zastupováním státu nedostanu do střetu zájmu veřejného se zájmy osobními.

V ..... dne .....

Podpis: .....