

Starosta města Roztoky vyhlašuje výběrové řízení podle § 7 zákona č. 312/2002 Sb., o úřednících samosprávných celků, v platném znění, na obsazení pracovního místa –

tajemnice/tajemník Městského úřadu v Roztokách

Zaměstnavatel: město Roztoky
Místo výkonu práce: město Roztoky
Pracovní poměr: na dobu neurčitou s úvazkem 1,0
Přepokládaný datum nástupu: jmenování do funkce od 1. 4. 2023 nebo dle dohody
Platová třída: 11. platová třída v souladu s nařízením vlády č. 341/2017 Sb., o platových poměrech zaměstnanců ve veřejných službách a správa, v platném znění, příplatky dle zákona č. 262/2006 Sb., zákoník práce.

Kvalifikační předpoklady:

- Vysokoškolské vzdělání v magisterském nebo bakalářském studijním programu
- Zvláštní odborná způsobilost dle zákona o úřednících výhodou

Charakteristika vykonávané práce:

- Plnění povinností dle zákona č. 128/2000 Sb., o obcích (obecní zřízení), v platném znění
- Plnění povinností dle zákona č. 312/2002 Sb., o úřednících územních samosprávných celků v platném znění (dále jen „zákon o úřednících“)
- Řízení a koordinace všech činností a odborů městského úřadu, vydávání vnitřních směrnic
- Plnění úkolů uložených zastupitelstvem města, radou města nebo starostou
- Plnění činností statutárního orgánu v pracovněprávních záležitostech
- Plnění další úkolů dle platných právních předpisů

Předpoklady: Zákonné předpoklady pro vznik pracovního poměru úředníka stanoví § 4 zákona č. 312/2002 Sb., o úřednících územních samosprávných celků a o změně některých zákonů, v platném znění:

Úředníkem se může stát fyzická osoba, která: je státním občanem České republiky, popř. osoba, která je cizím státním příslušníkem a má v České republice trvalý pobyt, dosáhla věku 18 let, je způsobilá k právním úkonům, je bezúhonná ve smyslu ustanovení § 4 odst. 2 zákona o úřednících, ovládá jednací jazyk a splňuje další podmínky stanovené zvláštním právním předpisem.

Vedoucím úřadu se může stát fyzická osoba, která splňuje předpoklady podle § 4 zákona o úřednících a má nejméně tříletou praxi

- jako vedoucí zaměstnanec, nebo
- při výkonu správních činností v pracovním poměru k územnímu samosprávnému celku nebo při výkonu státní správy v pracovním nebo služebním poměru ke státu
- ve funkci člena zastupitelstva územního samosprávného celku dlouhodobě uvolněného pro výkon funkce

Požadavky:

- Komunikativnost a schopnost týmové práce.
- Aktivní přístup, samostatnost, schopnost dobře plánovat a organizovat si práci.
- Spolehlivost a schopnost věci dotahovat do konce
- Pozitivní přístup a schopnost motivovat své podřízené, současně pevnost v postojích a schopnost v klidu řešit náročné situace.
- Zkušenosti s vedením lidí a týmů, schopnost podpořit jednotlivé odbory úřadu v jejich práci a dobře nastavit toky informací mezi nimi.
- Velmi dobrá znalost zákonů a předpisů spojených s řízením úřadu a jejich aplikace v každodenní práci (zejm. zákon č. 128/2000 Sb., o obcích, zák. č. 262/2006 Sb., zákoník práce, správní řád, zákon o úřednících)

- Zkušenosti nebo konkrétní představa, jak převádět politické vize do standardních projektů a každodenní správy města.
- Schopnost propojit stabilitu úřadu a veřejné správy s aktuálními výzvami, provádět úřad a jeho tým změnami a pracovat na jeho efektivitě.
- Schopnost neustálého vzdělávání a zlepšování vlastních dovedností. Silný všeobecný rozhled ve veřejné správě jako oboru, včetně současných směřování a dobré praxe obcí.
- Schopnost řídit úřad jako službu občanům a servis pro politické vedení města.

Povinné náležitosti písemné přihlášky podle zákona o úřednících:

- Jméno, příjmení, titul zájemce
- Datum a místo narození zájemce
- Státní příslušnost
- Místo trvalého pobytu
- Číslo OP nebo číslo dokladu o povolení k pobytu, jde-li o cizího státního příslušníka
- Datum a vlastnoruční podpis zájemce
- Telefonní popř. e-mailový kontakt

Požadované doklady:

- Profesionální životopis s uvedením údajů o dosavadních zaměstnáních a odborných znalostech a dovednostech týkajících se správních činností
- Motivační dopis
- Výpis z Rejstříku trestů ne starší než 3 měsíce, u cizích státních příslušníků též obdobný doklad osvědčující bezúhonnost vydaný domovskými státy; pokud takový doklad domovský stát nevydává, doloží se bezúhonnost čestným prohlášením
- Úředně ověřenou kopii dokladu o nejvyšším dosaženém vzdělání
- Uchazeči narození před 1. 12. 1971 též úředně ověřené osvědčení dle zák. č. 451/1991 Sb. v platném znění (nebo doklad o podání žádosti o vystavení lustračního osvědčení) a čestné prohlášení dle § 2a § 4 zák. č. 451/1991 Sb.

Lhůta pro podání přihlášky: přihláška musí být doručena nejpozději do 3. března 2023 do 12,00 hodin.

Místo a způsob podání přihlášky: v zalepené obálce poštou nebo osobně na adresu Městského úřadu Rostoky, nám. 5. května 2, 252 63 Rostoky, obálku označte: **Výběrové řízení – tajemník – neotvírat**. Podáním přihlášky uchazeč souhlasí s tím, že MěÚ Rostoky bude pro potřeby výběrového řízení nakládat s jeho osobními údaji. Zasláné materiály budou uchazečům vráceny.

Vyhlašovatel si vyhrazuje právo termín výběrového řízení prodloužit bez uvedení důvodu, případně výběrové řízení zrušit nebo nevybrat žádného z uchazečů. Uchazeč nese náklady, které mu účastí ve výběrovém řízení vznikly.

V Rostokách dne 10. 2. 2023

Mgr. Jaroslav Drda v. r.
starosta

Upozornění:

Tajemnice/tajemník nesmí vykonávat funkce v politických stranách a v politických hnutích. Podle zákona o úřednících nesmí být úředník členem řídicího, dozorcího nebo kontrolního orgánu právnické osoby, jejímž předmětem činnosti je podnikání. Jinou výdělečnou činnost může (až na zákonem stanovené výjimky) vykonávat jen s předchozím písemným souhlasem zaměstnavatele.