

Oznámení o vyhlášení výběrového řízení

Tajemnice Městského úřadu Heřmanův Městec
vyhlašuje

v souladu s §7 odst. 1 písm. b) zákona č. 312/2002 Sb., o úřednících územních samosprávných celků a změně některých zákonů (dále jen zákon)

Výběrové řízení na obsazení pozice referenta stavebního úřadu Městského úřadu Heřmanův Městec

Název územního samosprávného celku: Město Heřmanův Městec

Druh práce: referent stavebního úřadu

Předpokládaný nástup: 1. března 2021

Druh pracovního poměru: na dobu neurčitou, zkušební doba 3 měsíce

Místo výkonu práce: správní obvod Městského úřadu Heřmanův Městec

Platové zařazení: 9. platová třída (odměňování dle zákona č. 262/2006 Sb., zákoník práce v platném znění, zákona č. 222/2010 Sb., katalog prací v platném znění a nařízení vlády č. 341/2017 Sb., o platových poměrech zaměstnanců ve veřejných službách a správě v platném znění)

Charakteristiky vykonávané činnosti

- agenda podle zákona č. 183/2006 Sb., o územním plánování a stavebního řádu (stavební zákon), v platném znění, v souladu se zákonem č. 500/2004 Sb., správní řád, v platném znění
- statistické výkazy na úseku stavebního úřadu
- výběr správních poplatků na úseku stavebního úřadu
- editace údajů dle zákona č. 111/2009 Sb., o základních registrech, v platném znění
- podávání informací podle zákona č. 106/1999 Sb., o svobodné přístupu k informacím

Požadavky:

- minimálně středoškolské vzdělání stavebního popř. technického nebo směru, praxe v oboru výhodou
- znalost právních předpisů – správní řád, zákon o územním plánování a stavebního řádu (stavební zákon) v platných zněních
- samostatnost, pečlivost, komunikační schopnosti, profesionální vystupování, průběžné vzdělávání
- praxe ve veřejné správě a praxe v oboru vítána
- znalost práce na PC
- řidičský průkaz skupiny B

- bezúhonnost v dosavadním životě
- způsobilost k právním úkonům
- státní občan ČR

Nabízíme:

- finanční ohodnocení dle zákona
- zaměstnanecké benefity (stravenky, sociální fond)
- pravidelné vzdělávání, školení a rozšiřování znalostí v oboru
- pružná pracovní doba, 5 týdnů dovolené, přátelský pracovní kolektiv

Příhláška uchazeče musí obsahovat tyto náležitosti:

- jméno, příjmení a titul uchazeče,
- datum a místo narození uchazeče,
- státní příslušnost uchazeče,
- místo trvalého pobytu uchazeče,
- číslo občanského průkazu
- datum a podpis uchazeče

K přihlášce se připojí tyto doklady:

- životopis, ve kterém se uvedou údaje o dosavadních zaměstnáních a o odborných znalostech a dovednostech týkajících se správních činností včetně kontaktních údajů
- 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.

Příhlášku s připojenými doklady je možno podávat v písemné podobě nebo osobně na podatelně Městského úřadu Heřmanův Městec, Havlíčkova ul. 801, nejpozději do **17.00 hod. dne 25.1.2021.**

Heřmanův Městec, dne 6.1.2021

Ing. Ivana Jankovská, v.r.
tajemnice městského úřadu

Vyvěšeno dne: 06.01.2021
Sejmuto dne: