



## MĚSTO BŘIDLIČNÁ

Městský úřad

Nábřežní 452, 793 51 Břidličná, tel.: 554 773 543, 733 602 140

e-mail : [tajemnik@mu-bridlicna.cz](mailto:tajemnik@mu-bridlicna.cz)

---

Tajemnice Městského úřadu Břidličná vydává  
v souladu se zákonem 312/2002 Sb., o úřednících územních samosprávných celků  
a o změně některých zákonů, ve znění pozdějších předpisů

### **oznámení o vyhlášení výběrového řízení na pozici referent/ka hospodářsko správního odboru – podatelna, pokladna**

---

Místo výkonu práce:	Městský úřad Břidličná, Nábřežní 452, 793 51 Břidličná
Předpokládaný nástup:	dohodou, po ukončení výběrového řízení
Pracovní poměr:	na dobu neurčitou
Pracovní úvazek:	1,0
Platové zařazení:	8 platová třída – v souladu se zákonem č. 262/2006 Sb., zákoníkem práce a nařízením vlády č. 341/2017 Sb., o platových poměrech zaměstnanců ve veřejných službách a správě, vše ve znění pozdějších předpisů
Nabízíme:	system zaměstnaneckých výhod

#### **Předpokládaný rozsah pracovní činnosti:**

- vedení agendy spisové a archivní služby městského úřadu – GINIS ELSS, archivace a skartace písemností, vedení úřední desky,
- místní daně a poplatky (DDP – pozemky, poplatek z bytovací kapacity a z místa),
- vedení příjmové pokladny, vybírání všech místních poplatků,
- kontaktní místo Czech POINT,
- vedení agendy ztrát a nálezů, registrace agend, centrální evidence smluv,
- zabezpečuje informování občanů prostřednictvím městského rozhlasu,
- zpracování posudků na občany pro potřeby státních orgánů.

#### **Předpoklady pro vznik pracovního poměru:**

- státní občan České republiky, popřípadě fyzická osoba, která je cizím státním občanem a má v České republice trvalý pobyt, dosažení věku 18 let,
- bezúhonnost, způsobilost k právním úkonům, ovládnutí jednacímho jazyka.

#### **Požadavky:**

- ukončené středoškolské vzdělání s maturitou,
- dobrá uživatelská znalost práce na PC a internetu,
- samostatnost, odpovědnost, preciznost, důslednost, organizační a koordinační schopnosti, schopnost týmové práce,
- řidičský průkaz skupiny B.

#### **Výhodou:**

- znalost programu GINIS,
- praxe v samosprávě.

**Písemná přihláška zájemce dle § 7 odst. 4 zákona č. 312/2002 Sb. musí obsahovat tyto náležitosti:**

- jméno, příjmení 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 st. občana,
- datum a podpis uchazeče,
- kontaktní údaje - telefonní číslo a e-mailovou adresu.

**K přihlášce přiložte:**

- životopis s údaji o dosavadních zaměstnáních a s uvedením odborných znalostí a dovedností týkajících se požadavků tohoto výběrového řízení,
- výpis z evidence Rejstříku trestů ne starší než 3 měsíce, u cizích státních příslušníků obdobný doklad osvědčující bezúhonnost vydaný domovským státem, pokud takový doklad domovský stát nevydává, doloží se bezúhonnost čestným prohlášením,
- ověřenou kopii dokladu o nejvyšším dosaženém vzdělání.

**Písemné přihlášky v zalepené obálce označené „Výběrové řízení – podatelna, pokladna – NEOTVÍRAT“ doručte nejpozději do 25. června 2021 na adresu:**

- Město Břidličná, Nábřeží 452, 793 51 Břidličná.

Případné dotazy zodpoví:

Ing. Jana Paštěková, tajemnice Městského úřadu Břidličná, telefon: 554 773 543, 733 602 140

Vyhlašovatel si vyhrazuje právo nevybrat žádného z přihlášených uchazečů a výběrové řízení zrušit. Rozhodnutí výběrové komise bude uchazečům oznámeno písemně.

Uchazeč nese náklady, které mu účastí ve výběrovém řízení vznikly (§ 9 odst. 6 zákona č.312/2002 Sb.). Podáním přihlášky uchazeč souhlasí s tím, že zadavatel bude pro potřeby výběrového řízení nakládat s jeho osobními údaji.

Po skončení výběrového řízení budou uchazečům písemné materiály poskytnuté k výběrovému řízení vráceny.

V Břidličné dne 01.června 2021

Ing. Jana Paštěková, tajemnice Městského úřadu Břidličná, v.r.