nám. J. M. Marků 12
Lanškroun - Vnitřní Město
563 16 Lanškroun
www.lanskroun.eu

Vyřizuje: Brejšová
Telefon: +420 465 385 269
E-mail: petra.brejsova@lanskroun.eu
Čj.: MULA 11314/2015
Vaše značka:
Počet listů dokumentu: 2
Počet listů příloh: 0
Spisový znak: 118.11

V Lanškrouně 3. dubna 2015

Výběrové řízení - referent/ka kanceláře starosty a tajemníka

Tajemník Městského úřadu Lanškroun, podle § 7 odst. 3 zákona č. 312/2002 Sb., o úřednících územních samosprávných celků a o změně některých zákonů, ve znění pozdějších předpisů (dále jen „zákon"), vyhlašuje výběrové řízení, podle § 7 odst. 1 zákona, na vznik pracovního poměru zaměstnance města Lanškroun, zařazeného do městského úřadu na níže uvedenou pracovní pozici (dále též „úředník"):

NÁZEV PRACOVNÍ POZICE:

Referent/ka kanceláře starosty a tajemníka

DÉLKA PRACOVNÍHO POMĚRU:

Pracovní poměr bude uzavřen na dobu neurčitou.

MÍSTO VÝKONU PRÁCE:

Lanškroun

PŘEDPOKLADY PRO VZNIK PRACOVNÍHO POMĚRU:

Úředníkem se může stát fyzická osoba, která je státním občanem České republiky, popřípadě fyzická osoba, která je cizím státním občanem a má v České republice trvalý pobyt, dosáhla věku 18 let, je svéprávná, je bezúhonná, ovládá jednací jazyk a splňuje další předpoklady pro výkon správních činností stanovené zvláštním právním předpisem.

ODBORNÉ KVALIFIKAČNÍ PŘEDPOKLADY:

Požadované vzdělání:	minimálně vysokoškolské v bakalářském studijním programu nebo vyšší odborné vzdělání		
Zaměření:	ekonomie, veřejná správa, finance, regionální rozvoj	Požadovaná délka praxe v oboru (roky):	2 roky
Specifické odborné znalosti a dovednosti:	informační systémy pro podávání projektových žádostí o dotace (evropské fondy, visegradský fond)		

DALŠÍ KVALIFIKAČNÍ PŘEDPOKLADY:

Jazyková vybavenost:	angličtina pokročilý (slovem i písmem)
Požadované certifikáty či jiná osvědčení:	nejsou nutné
Řidičské oprávnění:	skupina B
Počítačové dovednosti:	MS Office (výborná znalost MS Excel podmínkou), Internet
Ostatní požadavky:	nejsou určeny

POŽADOVANÉ KOMEPETENCE:

- Schopnost spolupráce
- Schopnost komunikace
- Odbornost/seberozvoj
- Aktivní a zodpovědný přístup k úkolům a jejich zpracování
- Orientace na výkon
- Odpovědné chování

POŽADOVANÉ ZNALOSTI:

- znalosti právních předpisů z oblasti veřejné správy, obecných zásad organizace a činnosti veřejné správy a obecných právních předpisů, zejména:
  - zákon č. 312/2002 Sb., o úřednících územních samosprávných celků
  - zákon č. 128/2000 Sb., o obcích
  - zákon č. 250/2000 Sb., o rozpočtových pravidlech územních rozpočtů
  - zákon č. 255/2012 Sb., kontrolní řád

CHARAKTERISTIKA POVOLÁNÍ:

- vyhledávání dotačních příležitostí v návaznosti na programové dokumenty města
- příprava žádostí o dotace na projekty spolufinancované z fondů EU, Mezinárodního visegradského fondu i národních zdrojů po administrativní stránce
- administrace projektů, které nemají stavební charakter, monitoring, reporting
- zajišťování povinné publicity administrovaných projektů
- sledování monitorovacích indikátorů administrovaných projektů
- organizační a technické zajištění jednotlivých aktivit projektů ve spolupráci s manažerem konkrétního projektu
- koordinace spolupráce s Regionální rozvojovou agenturou Pardubického kraje
- příprava podkladů pro rozhodování o aktualizaci strategického plánu města
- administrace některých dotací poskytovaných městem

PŘEDPOKLÁDANÝ NÁSTUP:

01.07.2015

PLATOVÉ PODMÍNKY:

zařazení dle nařízení vlády ČR č. 564/2006 Sb., v platném znění a dalších platných mzdových předpisů, platová třída odpovídající druhu práce č. 10.

DALŠÍ INFORMACE POSKYTNE:

Ing. Jan Šebrle, tajemník MěÚ, tel.: 465 385 224

Ing. Petra Brejšová, vedoucí kanceláře starosty a tajemníka, tel. 465 385 269

PŘIHLÁŠKY MUSÍ OBSAHOVAT TYTO NÁLEŽITOSTI:

- jméno, příjmení a titul
- datum a místo narození
- státní příslušnost
- místo trvalého pobytu
- číslo občanského průkazu nebo číslo dokladu o povolení k pobytu, jde-li o cizího státního občana
- telefonický kontakt na uchazeče
- e-mailová adresa uchazeče
- datum a podpis.

K PŘIHLÁŠCE JE NUTNO PŘIPOJIT TYTO DOKLADY:

- životopis, ve kterém se uvedou údaje o dosavadních zaměstnáních a o odborných znalostech a dovednostech (znalost veřejné správy, praxe v administraci projektových žádostí apod.)
- 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
- ověřenou kopii dokladu o nejvyšším dosaženém vzdělání a prosté kopie dokladů o získání odborných způsobilostí (v případě přijetí budou vyžadovány ověřené kopie)
- v případě, že se uchazeči o výběrové řízení nepodaří obstarat veškeré potřebné doklady tak, aby mohly být připojeny k přihlášce, je tak povinen učinit dodatečně, a to neprodleně
- podepsané prohlášení uchazeče v následujícím znění:

Poskytnutím svých osobních údajů v rozsahu podkladů pro přihlášku do výběrového řízení dávám, ve smyslu zákona č. 101/2000 Sb., o ochraně osobních údajů, souhlas k jejich zpracování.

Jméno, příjmení

Datum narození *Vlastnoruční podpis*

TERMÍN PODÁNÍ PŘIHLÁŠKY:

Písemné přihlášky zasílejte do **20.04.2015** v obálce označené v levém horním rohu nápisem „VÝBĚROVÉ ŘÍZENÍ – KSaT - NEOTEVÍRAT“ na adresu**:**

Ing. Jan Šebrle
tajemník MěÚ
J. M. Marků 12
Lanškroun – Vnitřní Město
563 16 LANŠKROUN

INFORMACE K VÝBĚROVÉMU ŘÍZENÍ:

- Po skončení výběrového budou neúspěšným uchazečům řízení doklady obsahující osobní údaje vráceny.
- K výběrovému řízení budou rozeslány **pozvánky na e-mail** uvedený v přihlášce.

Ing. Jan Šebrle
tajemník městského úřadu